

REPRISE ET INNOVATION

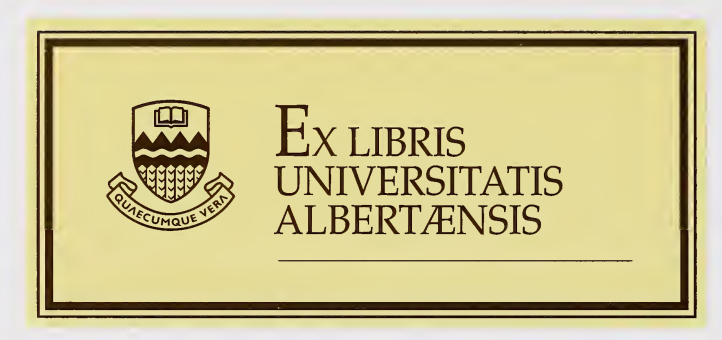


Études
professionnelles
et technologiques

Guide d'enseignement

Provisoire - 1993




QUAECUMQUE VERA
Ex libris
UNIVERSITATIS
ALBERTÆNSIS

ENTREPRISE ET INNOVATION

Guide d'enseignement



Cette publication est destinée aux :

Élèves	
Enseignants	√
Administrateurs (directeurs, directeurs généraux)	√
Parents	
Grand public	
Autres	

ALBERTA
EDUCATION

Dépôt légal - Quatrième trimestre 1993
Bibliothèque nationale du Canada

DONNÉES DE CATALOGAGE AVANT PUBLICATION (ALBERTA EDUCATION)

Alberta. Alberta Education. Language Services.
Entreprise et innovation : guide d'enseignement.

Édition provisoire
ISBN 0-7732-1180-2

1. Entreprises -- Étude et enseignement (Secondaire) --
Alberta. I. Titre.

HF5376.A333 1993 373.2465

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Le contenu de ce guide d'enseignement provient de différentes sources. Il a été préparé afin d'apporter un appui particulier à certains éléments du programme. Nous avons essayé, dans la mesure du possible, d'indiquer la mention de source et de nous conformer à la législation relative aux droits d'auteur. Si certaines omissions se sont produites, veuillez en informer Alberta Education afin que nous puissions y remédier.

REMERCIEMENTS

Ce guide d'enseignement a été créé grâce à la coopération des représentants suivants d'écoles, d'associations professionnelles, d'entreprises, d'industries, de la main-d'œuvre et d'agences du Gouvernement de l'Alberta.

Comité consultatif des Études professionnelles et technologiques - Ce groupe a fourni des recommandations pour tout le programme d'études de Carrière et Technologie.

Rob Baker	Calgary Board of Education
Mike Blackwell	Wetaskiwin Composite High School, Westaskiwin School District No. 264
Barry Edgar	Grande Prairie Composite High School, Grande Prairie School District No. 2357
Kenneth Jacknicke	Représentant en éducation postsecondaire
Bev Klemen	W. R. Myers High School, Taber School Division No. 6
Sam Perverseff	Représentant de Alberta Teachers' Association
Connie Peters	Vincent J. Maloney Junior High School. St. Albert School District No. 3
Darren Reeder	Représentant du commerce et de l'industrie
Barry Strangeland	Roland Michener High School, High Prairie School Division No. 48
Gordon Welch	Représentant de CASS
Gordon Worobec	Représentant de Alberta Teachers' Association

Groupe d'étude de Entreprise et Innovation - Ce groupe a fourni de précieux conseils sur le développement, la validation et la mise en œuvre du programme de Entreprise et Innovation.

Bob Andrew	Alberta Economic Development and Trade, Calgary
Chuck Arp	YMCA Enterprise Centre, Edmonton
Ron Babiuk	Bureau régional de Red Deer, Alberta Education
John Balheim	DeVry Institute of Technology, Calgary
Alice L. Boberg	Educational Policy and Administrative Studies, University of Calgary
Bruce Buruma	Lindsay Thurber Comprehensive High School, Red Deer School District No. 104
Ted Chambers	Western Centre for Economic Research, Edmonton
Ron Chikmoroff	Group 2 Architecs, Red Deer
Lori Colborne	Discount Car and Truck Rentals, Edmonton
Justin Dahlen	Junior Achievement of Northern Alberta, Edmonton
Ed Davies	Business Innovation Centre, Edmonton
Susan de Wijk	Calgary Board of Education
Shelley Dobler	Olds Junior High School, County of Mountain View No. 17
Joanne Fitzmartyn	Bishop Grandin High School, Calgary RCSS District No. 1
Lee Gottshifch	GLM Tanks & Equipment Ltd., Nisku
Orest Haydey	Spruce Grove Composite High School, County of Parkland No. 31
Greg Hirtle	Northern Alberta Institute of Technology, Edmonton
Jim Klingle	Career Development and Employment, Edmonton
Vicki Kranenburg	Junior Achievement of Southern Alberta, Calgary
Jay Krysler	Alberta Economic Development and Trade, Edmonton
Trish Macrae-Pasula	Camille J. Lerouge Collegiate High School, Red Deer RCSS District No. 17
June McDonald	Junior Achievement of Northern Alberta, Edmonton
K. Jane Muir	Result Communications Ltd., Calgary
Barbara Paproski	Federal Business Development Bank, Edmonton
Peter Robinson	New Venture Development, University of Calgary
Warren St. Peter	Father Patrick Mercredi Community High School, Fort McMurray, RCSS District No. 32

Alan Scott	Economic Development Department, City of Red Deer
Greg Simpson	Lacombe Composite High School, County of Lacombe No. 14
Ed Wiecek	Ponoka Composite High School, County of Ponoka No. 3

Validation - Nous remercions tout particulièrement les quinze enseignants qui ont participé à la validation et qui ont implanté le programme si efficacement de septembre 1990 à juin 1992.

Ray Bosh	New Norway School, County of Camrose No. 22
Eileen Brulotte	Salisbury Composite High School, County of Strathcona No. 20
Marlene Congdon	Spruce Grove Composite High School, County of Parkland No. 31
Gerry Ditcham	Dr. E. P. Scarlett High School, Calgary School District No. 19
Jerry Farwell	Bishop Carroll High School, Calgary RCSS District No. 1
Bev Hammond	High Level Public School, Fort Vermilion School Division No. 52
Elizabeth Jacobs	Beaverlodge Regional High School, County of Grande Prairie No. 1
Glen Lee	Bev Facey Composite High School, County of Strathcona No. 20
Pat Mahoney	Georges H. Primeau School, Thibault RCP School District No. 35
Ken Myers	Altario School, Neutral Hills School Division No. 16
Rudy Ongaro	Archbishop O'Leary High School, Edmonton RCSS District No. 7
Ron Peterson	Leduc Composite High School, Leduc School District No. 297
Shirley Schempp	Medicine Hat High School, Medicine Hat School District No. 76
Ruth Vandenberg	Sexsmith Secondary School, County of Grande Prairie No. 1
Herb Zimmer	Western Canada Senior High School, Calgary School District No. 19

L'apprentissage a été rendu plus intéressant grâce aux directeurs des centres incubateurs d'entreprises communautaires (Beaver Lodge et High Level), à la collaboration de nombreux partenaires d'affaires, ainsi qu'au soutien de chaque école, administration scolaire, et des bureaux régionaux.

Les modules d'expansion ont été élaborés par plusieurs enseignants du Edmonton Catholic School District sous la direction de Alberta Education. Nous exprimons notre sincère gratitude aux personnes suivantes :

Coordinateurs de projet	Consultants du comité de direction	
Sharon Pisesky	Leith Campbell	Merv Lynch
Richard Wray	Gail Duncan	Doug Nelson
	Glen Kirkland	Marilyn Shortt

Enseignants-auteurs

Judy Acker	Paul Gagne	Rosemary Ollis	Charles Stuart
Len Acker	Marty Graham	Rudy Ongaro	Judy Sturdy
Dan Donnelly	Shirley Joly	Ron Schlender	Andy Sykes
Lynne Duigou	Genevive Kelemen	Lorraine Scott	Mary Zolner
Ron Erickson	Hilda McLellan	John Smyk	

Une ébauche antérieure de ce guide d'enseignement fut élaborée par Pat Mahoney, à la demande de Alberta Education.

Alberta Education, Curriculum Branch

Le programme a été élaboré sous la direction de :

Lloyd Symyrozum	Directeur
A. A. (Scotty) Day	Directeur adjoint, Études professionnelles et technologiques
Sharon Prather	Administratrice de programme, Études professionnelles et technologiques
Jan Mills	Conseillère de programme, Entreprise et Innovation, Études professionnelles et technologiques

Alberta Education, Language Services Branch

La version française a été préparée par :

Raymond Lamoureux	Directeur adjoint
René Mathieu	Administrateur de programme
Jocelyne Bélanger	Coordonnatrice des services d'édition et de traduction
Céline Nadon	Traitement de texte
Josée Robichaud	Traitement de texte

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

TABLE DES MATIÈRES (suite)

PRÉFACE

Le présent guide d'enseignement est un document d'appui destiné aux enseignants responsables du cours Entreprise et Innovation. Il doit être utilisé avec le programme d'études correspondant.

Ce guide a été élaboré pour aider les enseignants, en leur offrant :

- des stratégies d'enseignement telles que :
  - une pédagogie de petits groupes
  - enseigner à penser
- d'autres possibilités de développement de projets d'entreprise
- des stratégies d'évaluation
- du matériel didactique
- une corrélation des ressources par module
- d'autre matériel didactique et autres agences-ressources

Nous invitons les enseignants à utiliser ce document comme un instrument de planification et d'enseignement pratique. Nous espérons qu'ils ajouteront également leur propre matériel et qu'ils remplaceront, si nécessaire, celui qui ne répond pas aux besoins particuliers de leurs élèves et de leurs classes.

> Note : La présente publication est un document d'appui. Les directives et conseils sont offerts à titre de suggestions, sauf dans les cas où elle reproduit ou paraphrase le contenu du programme d'études. Dans ces cas, le contenu est mis en évidence de la même manière que la présentation de cette note, afin que le lecteur puisse immédiatement identifier les énoncés ou les segments obligatoires du document.

RAISON D'ÊTRE ET PHILOSOPHIE DU PROGRAMME

Les personnes entreprenantes sont des agents de changement. Elles provoquent des événements. Elles savent reconnaître les possibilités d'amélioration dans les produits, les services et les procédés. Elles savent aussi comment mobiliser les ressources qui permettent de relever les défis et d'innover. Elles créent de nouvelles façons de s'adapter aux nombreux changements et problèmes auxquels nous devons faire face dans un monde de plus en plus concurrentiel et interdépendant.

L'école peut jouer un rôle essentiel en préparant les élèves à devenir plus entreprenants et innovateurs. Entreprise et Innovation s'adresse aux élèves du secondaire deuxième cycle de tous niveaux. Il vise à leur donner une plus grande confiance, à augmenter leur expérience et leurs qualités d'innovateur et de dirigeant. Il les encourage à reconnaître en quoi ces compétences peuvent les aider à réussir dans toute carrière, qu'ils l'entreprennent à titre de bénévole, d'employeur ou d'employé.

L'entrepreneuriat est une des carrières qui exigent tout particulièrement l'esprit d'entreprise et d'innovation. L'entrepreneur doit savoir reconnaître les possibilités de marché (besoins, désirs et problèmes) et utiliser les ressources qui lui permettront de réaliser des idées nouvelles pour lancer des entreprises soigneusement pensées et planifiées. **L'intraentreprise** (ou intraprise) est l'entreprise créée à l'intérieur d'une entreprise existante.

Tout au long du cours Entreprise et Innovation, l'entrepreneuriat servira fréquemment de contexte à l'apprentissage et permettra à l'élève de mieux :

- reconnaître les possibilités de marché;
- surveiller et réviser les plans selon les besoins;
- mobiliser les ressources;
- se sensibiliser aux besoins et demandes de la clientèle;
- élaborer et réaliser les plans d'entreprise;
- acquérir des habiletés de travail d'équipe et de leadership.

Dans un milieu sécurisant et coopératif, l'élève a l'occasion d'élaborer et d'implanter des projets simulés ou réels portant sur des entreprises communautaires, de service public ou commerciales. Ces projets d'entreprise lui permettent d'approfondir ses notions de calcul, ses compétences en communication et en prise de décisions, et ses habiletés sociales. On encouragera les élèves à intégrer toutes les compétences acquises dans leurs expériences passées, loisirs et intérêts personnels, à celles de leurs cours obligatoires et facultatifs.

L'esprit d'entreprise se manifeste sous de nombreuses formes. L'élève peut, par exemple :

- fonder une entreprise;
- établir un programme bénévole, communautaire ou social;
- planifier, commercialiser et organiser un événement ou un congrès;
- réaliser, commercialiser et diffuser un livre ou une vidéocassette.

Ces plans d'entreprise créent des liens entre les compétences techniques et administratives propres à l'entreprise et à l'innovation. En même temps, des occasions de mieux comprendre les choix de carrière possibles peuvent aider les élèves à orienter plus efficacement leurs efforts vers le secteur professionnel qu'ils préfèrent et qui leur réserve les meilleures chances de succès. Le programme aide les élèves à comprendre les principes économiques et les méthodes commerciales de base. En outre, il augmente leur sensibilisation et leur appréciation des rôles que jouent les petites entreprises, l'entrepreneuriat et le travail indépendant dans la société.

Les élèves du secondaire deuxième cycle se préparant à devenir autonomes et à assumer leurs responsabilités d'adultes prennent des décisions déterminantes pour leur avenir. En prévision des fréquents changements qu'ils auront à vivre dans leur vie professionnelle, ils ont besoin d'acquérir des compétences facilement transférables. Ils doivent pouvoir reconnaître une possibilité du marché et avoir suffisamment confiance en leur compétence pour prendre les initiatives nécessaires. Ceci implique l'identification et l'évaluation de leurs points forts, de leurs aptitudes et de leurs intérêts - lorsqu'ils se préparent à quitter l'école secondaire, poursuivent leurs études postsecondaires ou entrent sur le marché du travail.

ORGANISATION DU PROGRAMME

Les cours peuvent être bâtis uniquement à l'aide des modules de Entreprise et Innovation, ou en combinant Entreprise et Innovation avec d'autres cours d'Études professionnelles et technologiques. Pendant la période optionnelle d'implantation 1992-1996, on peut aussi combiner des modules d'enseignement commercial, arts ménagers ou arts industriels, avec des modules de Entreprise et Innovation, pour former le cours.

Le tableau Portée et séquence de la page 4 décrit les préalables du module et les recommandations pour combiner ces modules afin de former un cours.

THÈMES

Les thèmes servent de guide aux modules individuels. Ce domaine des Études professionnelles et technologiques comprend trois thèmes.

Avoir une idée

Les élèves apprendront à reconnaître des occasions, à produire des idées et à mobiliser les ressources pour répondre aux besoins de la société d'une manière créatrice et innovatrice.

Se préparer à agir

Les élèves devront s'efforcer de formaliser leurs habiletés de planification d'entreprise en examinant les éléments de planification et les diverses méthodes d'identification, d'évaluation et de minimisation des risques. À l'aide de ces connaissances, ils choisiront, planifieront et évalueront une entreprise particulière. Les modules d'expansion offrent aux élèves une occasion d'analyser et d'évaluer les diverses possibilités de financement et la probabilité de réaliser diverses entreprises.

Réaliser son idée

Les élèves devront avoir un plan d'entreprise qu'ils mettront en œuvre. Ils «la réaliseront». Les élèves appliqueront leurs stratégies de gestion et de commercialisation à leur entreprise et, si cela est possible, pourront aussi l'élargir.

Le cours Entreprise et Innovation ne requiert pas d'équipement ou de local spécialisés, mais bénéficiera d'un partenariat avec les membres de la communauté.

Programme basé sur les résultats et organisé par niveaux

Entreprise et Innovation est un programme basé sur des résultats et organisé en trois niveaux.

Les trois niveaux de compétence sont le niveau Introduction, le niveau Intermédiaire et le niveau Avancé.

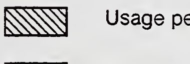
- Les modules de niveau Introduction s'adressent à des élèves n'ayant aucune expérience antérieure et fournissent les compétences de base nécessaires à l'usage personnel ou à la vie quotidienne, ainsi que des bases pour des études ultérieures.
- Les modules de niveau Intermédiaire s'adressent aux élèves qui peuvent démontrer les compétences définies pour les deux modules de base du niveau Introduction et qui explorent des possibilités de carrière.
- Les modules de niveau Avancé s'adressent aux élèves qui peuvent démontrer les compétences des niveaux Introduction et Intermédiaire et qui se préparent eux-mêmes à des études ultérieures ou à l'expérience du travail.

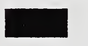
* Les compétences sont les connaissances, les habiletés et les attitudes démontrées par l'exécution de certaines activités.

L'accent, ou l'objet, variera dans les trois niveaux, passant de la vie quotidienne, à l'exploration et au changement de carrière, au lieu de travail ou à des études ultérieures.



LÉGENDE

 Usage personnel

 Exploration de carrière

 Préparation pour des études ultérieures ou pour le monde du travail

Étant un programme organisé par niveaux, Entreprise et Innovation :

- reconnaît que c'est l'accomplissement de l'élève plutôt que l'âge ou le temps passé à l'école qui sert de base à l'évaluation et à l'enregistrement des progrès de l'élève;
- fournit une séquence des attentes du programme, basées sur des principes d'apprentissage et de développement de l'élève (développement cognitif, physique et social);
- reconnaît que le résultat d'apprentissage à un niveau est le point de départ de l'apprentissage au niveau suivant;
- identifie des groupes d'attentes à satisfaire à chacun des trois niveaux;
- soutient la continuité dans l'apprentissage de l'élève;
- signale les étapes importantes indiquant les accomplissements de l'élève.

Étant un programme basé sur des résultats, Entreprise et Innovation :

- spécifie les résultats plutôt que les moyens par lesquels les résultats doivent être atteints;
- offre l'occasion de décisions locales sur les ressources et les méthodes utilisées pour atteindre des résultats;
- reconnaît que le montant de temps à allouer pour les activités d'apprentissage et les cours fait partie d'un plan d'enseignement et non partie du programme;
- décrit les connaissances, les habiletés et les attitudes (compétences) que l'élève devrait acquérir;
- encourage les conseils scolaires, les écoles et les enseignants à évaluer une plus grande étendue d'apprentissage des élèves au niveau provincial et au niveau local; par exemple, faire des évaluation basées sur le rendement, incluant des dossiers de présentation, des projets de groupe, des questions ouvertes et des questions de résolution de problèmes sur les tests.

PORTÉE ET SÉQUENCE

Modules			
niveau Introduction	**niveau Intermédiaire**	**niveau Avancé**	**Thèmes**
1. DÉFIS ET POSSIBILITÉS			AVOIR UNE IDÉE
2. PLANIFIER UNE ENTREPRISE	3. ANALYSE DE L'ENTREPRISE 4. FINANCEMENT DE L'ENTRE-PRISE		SE PRÉPARER À AGIR
	5. COMMERCIA-LISATION DE L'ENTREPRISE 6. RÉALISER SON IDÉE	7. GESTION DE L'ENTREPRISE 8. EXPANSION DE L'ENTREPRISE	RÉALISER SON IDÉE

═══ Une ligne solide double indique une séquence recommandée lorsqu'un nombre limité de modules est offert.

.... Un pointillé indique une séquence possible lorsque l'on dispose de plus de temps pour un programme élargi.

* Les élèves qui peuvent démontrer les compétences décrites pour les modules de niveau Introduction du programme Entreprise et Innovation peuvent passer directement aux modules de développement.

ATTENTES POUR L'APPRENANT

Les attentes pour l'apprenant décrivent les compétences que les élèves doivent développer. Elles exigent de l'élève un apprentissage actif où il sait combiner connaissances, habiletés et attitudes dans un contexte appliqué.

Les attentes pour l'apprenant de Entreprise et Innovation sont classées en trois étapes détaillées progressivement : attentes générales, attentes modulaires et attentes spécifiques pour l'apprenant.

ATTENTES GÉNÉRALES POUR L'APPRENANT

Les attentes générales pour l'apprenant servent de base au module et aux attentes spécifiques pour l'apprenant. Elles comprennent les compétences destinées à aider l'élève à :

- se sentir plus à l'aise avec le changement et l'innovation;
- devenir plus entrepreneur ou «intrapreneur» (entrepreneur au sein d'une compagnie), dans toute carrière, que ce soit à titre bénévole, comme employeur ou comme employé;
- mieux savoir accepter les succès et les échecs comme des occasions d'apprendre;
- devenir un consommateur plus avisé des services d'entreprise;
- mieux connaître les initiatives et les investissements de développement du secteur public et privé.

Afin d'acquérir ces compétences, *l'élève devra :*

- identifier et rehausser sa motivation personnelle, le concept de soi et les connaissances, les habiletés et les attitudes qui favorisent l'entreprise et l'innovation dans toutes sortes de tentatives, telles que entreprises commerciales, entreprises communautaires et entreprises sans but lucratif. Les habiletés incluses sont :
  - la pensée créatrice
  - l'établissement de buts
  - la communication
  - la recherche/l'organisation
  - la prise de décisions/la résolution de problèmes
  - la formation d'équipes
  - la gestion
  - la planification;
- mieux connaître le rôle des affaires, de l'entrepreneuriat, de l'intrapreneuriat dans notre société et dans l'économie planétaire;
- traduire changement et défis en possibilités réalisables, en identifiant les options, les ressources et les sources d'appui.

ATTENTES MODULAIRES POUR L'APPRENANT

Les attentes modulaires pour l'apprenant sont un raffinement de celles exprimées dans les attentes générales pour l'apprenant. Elles sont indiquées au commencement de chaque module. Il y a huit modules organisés en trois niveaux.

Modules de niveau Introduction

Ce niveau s'adresse aux élèves n'ayant aucune expérience préalable.

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS
Niveau : Introduction
Thème : Avoir une idée

L'élève devra :

- appliquer des stratégies et développer des compétences en :
  - identifiant des occasions favorables
  - créant et produisant des idées
  - définissant les besoins, les désirs et les priorités
  - évaluant les solutions de rechange
  - évaluant l'effet sur l'environnement;
- identifier, comparer et évaluer diverses possibilités d'entreprise;
- décrire le procédé et les composantes d'un plan d'entreprise;
- examiner les possibilités de carrière où l'esprit d'entreprise et d'innovation est particulièrement important.

MODULE 2 : PLANIFICATION D'UNE ENTREPRISE
Niveau : Introduction
Thème : Se préparer à agir

L'élève pourra :

- faire preuve des qualités qui provoquent le changement :
  - initiative
  - flexibilité
  - leadership/membre d'équipe;
- appliquer ses stratégies personnelles (détermination des objectifs et résolution de problèmes) qui permettent de changer efficacement;
- évaluer les risques et proposer des stratégies permettant de les minimiser;
- élaborer des stratégies permettant d'obtenir les ressources et le soutien nécessaires pour implanter une entreprise;
- choisir, planifier et évaluer une entreprise.

Modules de niveau Intermédiaire

Ce niveau s'adresse à des élèves qui peuvent démontrer les compétences décrites pour les modules de niveau Introduction.

MODULE 3 : RÉALISER SON IDÉE
Niveau : Intermédiaire
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- implanter une entreprise;
- établir les méthodes de gestion nécessaires au lancement d'une entreprise;
- démontrer des qualités de direction dans l'implantation de l'entreprise;
- appliquer les méthodes de résolution de problèmes et de prise de décisions à chaque étape du lancement de l'entreprise;
- évaluer l'entreprise.

MODULE 4 : ANALYSE D'ENTREPRISES
Niveau : Intermédiaire
Thème : Se préparer à agir

L'élève devra :

- décrire et appliquer diverses méthodes pour analyser et évaluer les entreprises :
  - analyse de marché
  - analyse de l'industrie
  - analyse financière
  - analyse des ressources humaines
  - évaluation de produit/service;
- analyser la recherche, comparer diverses entreprises et prendre des décisions éclairées sur les chances de succès de chaque entreprise;
- fournir par écrit une critique de l'entreprise.

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES
Niveau : Intermédiaire
Thème : Se préparer à agir

L'élève devra :

- examiner les diverses sources de financement d'une entreprise;
- distinguer entre financement à court terme et à long terme;
- analyser les avantages et les inconvénients des diverses possibilités de financement;
- démontrer la méthode pour solliciter divers types de financement.

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE (Marketing)
Niveau : Intermédiaire
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- analyser diverses stratégies de commercialisation en vue de leur possibilité d'application pour un marché visé;
- formuler et implanter une stratégie de commercialisation pour une entreprise particulière;
- évaluer les points forts et les points faibles de la stratégie de commercialisation et faire les révisions nécessaires.

Modules de niveau Avancé

Ce niveau s'adresse à des élèves qui peuvent démontrer le niveau de compétence de sortie du module de niveau Intermédiaire «Réaliser son idée».

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE
Niveau : Avancé
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- gérer l'entreprise en accomplissant les fonctions suivantes :
  - planification
  - organisation
  - gestion des ressources humaines
  - gestion des finances
  - surveillance;
- établir des méthodes de gestion nécessaires à l'implantation de l'entreprise;
- examiner les risques importants et élaborer des méthodes pour parer aux éventualités;
- surveiller le plan de l'entreprise et faire des révisions si nécessaire.

MODULE 8 : EXPANSION DE L'ENTREPRISE
Niveau : Avancé
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- analyser la raison de l'expansion d'une entreprise particulière, en prenant en considération :
  - des critères personnels
    - valeurs
    - buts
    - expertise
  - des critères économiques
  - des considérations financières
  - des considérations sociales/morales
  - une définition personnelle d'une «entreprise réussie»;
- comparer sa philosophie personnelle avec les buts de l'entreprise;
- évaluer les options possibles et élaborer une stratégie d'expansion. L'analyse pourrait comprendre :
  - gestion, financement, stratégies de promotion
  - expansion verticale ou horizontale
  - diversification;
- implanter l'expansion d'une entreprise particulière;
- évaluer les éléments de «réussite» (selon la définition personnelle) de l'entreprise en expansion.

ATTENTES SPÉCIFIQUES POUR L'APPRENANT

Les attentes spécifiques pour l'apprenant sont identifiées pour chaque module à l'intérieur de la section. Pour des suggestions de stratégies et d'activités d'enseignement, voir pages 25 à 115.

ÉVALUATION DU RENDEMENT DE L'ÉLÈVE

Dans Entreprise et Innovation, comme dans tous les programmes, le rendement de l'élève doit être évalué afin de :

- donner aux élèves de la rétroaction sur leur degré de réalisation des attentes spécifiques d'apprentissage, et indiquer des domaines de développement et d'amélioration;
- informer parents et gardiens des progrès de leur enfant;
- communiquer aux entreprises, industries et organismes postsecondaires, les compétences que les élèves ont développées;
- déterminer l'efficacité de l'enseignement.

Comme l'évaluation constitue une partie essentielle du processus d'apprentissage, l'évaluation requiert des personnes responsables de l'apprentissage qu'elles :

- déterminent les progrès dans l'apprentissage, qui doivent se produire pour que l'élève puisse répondre aux attentes définies dans le programme d'études;
- comprennent comment l'élève peut apprendre le plus efficacement possible;
- établissent un plan d'apprentissage, de préférence en consultant l'élève. Ce plan devra définir clairement les résultats que l'on attend de l'élève, ainsi que le temps et les ressources qui seront à la disposition de l'élève.

Dans Entreprise et Innovation, il est particulièrement difficile d'évaluer le rendement de l'élève. Les élèves entreront dans le programme avec des bases et des niveaux de compétence différents. Le contexte des entreprises ou des projets où ils s'engagent peut également varier considérablement.

Non seulement on attend des élèves qu'ils créent un «produit» (par exemple, une entreprise commerciale, des rapports), mais encore on s'attend à ce qu'ils démontrent des progrès dans les domaines de compétence suivants :

- pensée créatrice
- savoir établir des buts
- communication
- recherche/organisation
- prise de décisions/résolution de problèmes
- formation d'équipes
- gestion
- planification.

Les compétences décrites ci-dessus sont intégrées tout au long des huit modules. Au fur et à mesure que les élèves progressent à travers les modules, on s'attend à ce qu'ils perfectionnent de plus en plus la mise en application de ces compétences fondamentales.

Les compétences décrites dans chaque module comme «Attentes modulaires et attentes spécifiques pour l'apprenant» définissent CE QU'ON S'ATTEND QUE L'ÉLÈVE APPRENNE. Dans l'Annexe A, on décrit COMMENT LES ENSEIGNANTS ET LES ÉLÈVES SAVENT si la compétence a été convenablement développée : fiches d'observation de la compétence de l'élève. Ces fiches d'observation décrivent les indicateurs de performance que les élèves devraient démontrer pour atteindre le niveau de réussite requis pour le module.

Des stratégies d'évaluation efficaces permettront aux élèves de montrer leurs apprentissages et leur compétence de diverses manières (des modèles sont fournis à l'annexe B) :

- tests écrits
- autoévaluation (modèles B1 à B4)
- évaluation par les pairs (peut être utilisée conjointement avec l'autoévaluation ou l'évaluation par l'enseignant) (modèles B5 à B11)
- observations de l'enseignant (notes empiriques, bandes magnétoscopiques)
- rétroaction des parents
- rapports oraux
- dossiers de présentation d'élèves (collection de démarches et productions de l'élève, orales, visuelles ou écrites).

STRATÉGIES D'ENSEIGNEMENT

Les stratégies d'enseignement utilisées dans Entreprise et Innovation devraient encourager les élèves à être entreprenants et innovateurs et à développer des habiletés professionnelles transférables. Les élèves participent à une grande variété d'activités de groupe et de classe avec application pratique dans les affaires ainsi qu'à des activités ayant une valeur sociale et civique plus générale.

Les élèves ont besoin de répondre à des défis, tant dans la créativité que dans la résolution de problèmes, afin de raisonner de manière conceptuelle et de reconnaître que leurs rêves sont réalisables. Les personnes ayant l'esprit d'entreprise se guident intuitivement, et l'on devrait donner aux élèves toute occasion de développer la confiance en leurs propres capacités, d'être des personnes indépendantes et prêtes à l'action. Les entrepreneurs et intrapreneurs qui réussissent sont ceux qui savent bien identifier leurs forces et leurs faiblesses. Ils savent comment s'appuyer sur leurs points forts pour chercher des solutions dans les domaines nécessitant plus d'efforts.

Le programme Entreprise et Innovation est très flexible. On peut l'offrir en salle de classe traditionnelle ou dans un cours d'étude indépendante ou personnalisée.

STYLE D'ENSEIGNEMENT PAR L'ENTREPRISE

L'approche «entreprenante» est un style d'apprentissage recommandé pour l'enseignant ou le «facilitateur» de Entreprise et Innovation. Il met l'accent sur un style d'apprentissage par l'entreprise, qui instruit les élèves par l'action. Le rôle de l'enseignement est essentiellement celui de guide et de partenaire dans le processus d'apprentissage. Cette approche porte en majeure partie sur la reconnaissance des différentes manières d'apprendre, la compréhension et la facilitation de cette méthode d'apprentissage. L'utilisation de «l'approche entreprenante» implique que l'enseignant s'écarte du rôle plus traditionnel d'expert du sujet, contrôlant rigidement un processus d'apprentissage, et se tourne vers la facilitation et l'apprentissage par l'expérience et la découverte.

L'environnement de l'enseignement peut être aussi bien la salle de classe que la communauté. Une «approche entreprenante» donnera aux élèves des occasions d'expérimenter et de rehausser leurs buts professionnels. On trouvera dans les pages suivantes des suggestions pour faciliter une «approche entreprenante» :

- des activités et des termes à l'appui d'un apprentissage actif;
- des stratégies pour utiliser efficacement de petits groupes;
- enseigner à penser.

STYLES D'APPRENTISSAGE FORMEL ET ENTREPRENANT*

Formel	Entreprenant
Apprendre de l'enseignant seulement	Apprendre les uns des autres
Rôle passif d'écouteur	Apprendre en faisant
Apprendre à partir de textes écrits	Apprendre à partir d'échanges personnels et de discussion
Apprendre à partir des structures «expertes» de l'enseignant	Apprendre en découvrant (sous un guide)
Apprendre par rétroaction d'une personne essentielle (l'enseignant)	Apprendre à partir de réactions de plusieurs personnes
Apprendre dans un milieu bien organisé et planifié	Apprendre dans un milieu flexible et informel
Apprendre sans pression de buts immédiats	Apprendre sous la pression d'atteindre des buts
Peur des erreurs	Apprendre à partir de ses fautes
Apprendre par cœur	Apprendre en résolvant un problème.

---

* Adapté de : *The Enterprise Culture and Education: Understanding Entreprise Education and Its Links with Small Business*, Entrepreneurship and Wider Educational Goals, Durham University Business School, Professeur Allan Gibb, mars 1992

ACTIVITÉS SUGGÉRÉES ET TERMES APPUYANT L'APPRENTISSAGE «ACTIF»

L'apprentissage actif est une méthode d'apprentissage par l'action et la réflexion sur la démarche. Les activités et termes suivants favorisent un apprentissage «actif».

Atmosphère - Quand on doit commencer à zéro, il faut du temps pour établir une atmosphère favorable à l'apprentissage (confiance, franchise, flexibilité, respect mutuel, règles de base). Le climat de la salle de classe devrait être amical et non intimidant. Les membres du groupe ont besoin d'acceptation, de confiance et de sécurité pour être en mesure de contribuer librement, sans pression ni censure venant de l'enseignant ou d'ailleurs.

Breffage - Étape d'information préliminaire d'une activité de groupe. Elle peut se faire oralement ou par écrit. Elle doit couvrir ce qui va se passer, la raison de l'activité, la durée de l'activité et la manière de procéder. Il ne faut pas donner trop de détails, mais des données insuffisantes peuvent aussi causer des problèmes. Il faut en général compter moins de cinq minutes pour les activités brèves.

Brise-glace - Activité qui a pour but de «briser la glace», c'est-à-dire de mettre les gens en contact au début d'une réunion ou dans un nouveau groupe. Elle est caractérisée par de nombreux échanges et la bonne humeur. Parfois appelée «mise en train» ou «échauffement», elle peut servir à animer une classe qui manque d'entrain.

Catalyser - Aider au déroulement des activités. Poser une question simple ou curieuse : «Pourquoi tu n'essaies pas de...». Aider à dégager l'essentiel d'un problème (en tant que pair intéressé) ou encourager une idée prometteuse. Parfois, il est utile de se faire l'avocat du diable ou de pousser gentiment quelqu'un à passer à l'action plutôt qu'à en parler. Imposer judicieusement une date limite ou négocier une date limite serrée permet souvent d'accélérer le déroulement des activités.

Classement - Il faut une certaine habileté pour choisir ou pour négocier sur le nombre de petits groupes qu'il y aura et sur la composition de chaque groupe.

Communication interpersonnelle - L'apprentissage actif fait appel aux habiletés de communication interpersonnelle et, en fait, les activités peuvent viser exclusivement leur développement. L'empathie, l'assurance, l'apprentissage actif, la confiance en soi, la conscience de soi, la capacité d'établir des rapports de confiance, les qualités de meneur, de négociateur et la communication non verbale font partie des habiletés interpersonnelles essentielles à l'apprentissage actif.

Compromis - L'enseignant peut s'attendre à faire certains compromis, non seulement au terme de négociations avec les élèves, mais aussi à cause de certaines contraintes organisationnelles (ex. : les élèves sont enfermés dans la classe pendant la durée de la leçon). Il existe des secteurs où aucun compromis n'est permis (voir Règles de base).

Conflit - Certains conflits peuvent surgir au cours d'une activité donnée, dans un groupe souvent complètement absorbé par la tâche. Dans la mesure du possible, il faut laisser au groupe le soin de les résoudre. Il faut aider les élèves à développer la capacité de résoudre les conflits.

Débreffage - Ce processus fait suite à une activité; il vise à souligner ou à renforcer l'apprentissage. Il peut s'effectuer au sein de petits groupes et au moyen de quelques questions-clés; il peut se faire d'abord en petits groupes, puis globalement, pour toute la classe. Il peut être favorisé par des observateurs de processus qui font un rapport. Il peut être verbal ou visuel. Il n'a pas besoin d'être «sérieux»; il peut être individuel. La planification et la structuration soigneuses de l'enseignant permettent de traiter des questions importantes relatives au processus, à l'apprentissage et aux préoccupations des élèves. On ne devrait pas l'omettre ou le faire trop vite. Il est important de donner assez de temps pour que les élèves puissent réfléchir à ce qui s'est passé, à ce qu'ils ont appris.

<u>Séance de débreffage - Suggestions</u> :

1. Changez de salle ou modifiez l'aménagement de la classe à la fin de l'activité. Par exemple, après une simulation effectuée en tables rondes, faites asseoir le groupe en un grand cercle informel. Cette transition change immédiatement l'atmosphère et marque le passage à une autre étape.

2. Si le groupe est trop grand pour que l'enseignant puisse effectuer un débreffage global, la formation de groupes plus petits permet à tous de partager leurs sentiments. Un facilitateur devrait être désigné dans chaque petit groupe.

3. Prévoyez le temps de faire un débreffage quand vous planifiez une activité (jusqu'à un tiers du temps alloué).

4. Faites référence aux titres de rôle plutôt qu'aux noms personnels dans la discussion.

5. Posez des questions ouvertes. Exemples :

   - Qu'est-ce que tu as ressenti dans ton rôle de gestionnaire/superviseur?
   - Qu'est-ce qui s'est passé pour que tu aies ces sentiments-là?
   - Pourquoi penses-tu que tu as réagi comme ça?
   - Qui a inspiré ce qui s'est passé après?
   - Qu'est-ce qui arriverait si...?

6. Veillez à ne pas vous laisser attirer dans des discussions portant sur les instructions ou les performances, vu que la séance est axée sur la relation entre l'exercice et le «monde réel». Elle ne vise pas à faire évaluer le contenu, mais à faire sortir les élèves de leur rôle en les faisant réfléchir au processus.

7. Demandez aux observateurs de communiquer leurs commentaires.

8. Analysez le comportement observé et ses causes :

   - Pourquoi les choses se sont-elles passées comme ça?
   - Comment la situation a-t-elle commencé/fini?

9. Tirez une conclusion générale en résumant l'activité, les habiletés/connaissances requises, le processus observé.

10. Tout autre adulte participant devrait assister au débreffage.

Défi - Parfois l'apprentissage actif encourage les élèves à remettre en question le statu quo dans d'autres contextes, auxquels ils transfèrent ce mode d'apprentissage et ses pratiques : «Pourquoi on ne peut pas travailler en groupes?», «Pourquoi on ne peut pas faire cette activité de cette façon?»

Discussion - Pratique très importante en apprentissage actif. Elle peut être spontanée et associée à une tâche, ou structurée elle-même en tâche, ou encore suivre une tâche. Elle peut s'effectuer en groupes de deux ou trois, ou petits groupes ou à l'échelle de la classe. L'essence de l'apprentissage actif est que les élèves participent, et parlent de leurs activités passées ou présentes. Idéalement, l'enseignant devrait être l'intervenant le plus discret. Essayez de faire participer tout le monde, d'éviter qu'une personne ne domine, d'être flexible tout en couvrant les secteurs essentiels.

Disposition des sièges - Il est peu probable que la disposition des sièges en rangée facilite l'apprentissage actif. On peut envisager de faire asseoir les élèves en cercle(s), en petits cercles, en fer à cheval, par deux et face à face, par stations de travail. Parfois la disposition en cercle convient bien à certaines tâches. Il est souhaitable que la salle de classe soit suffisamment spacieuse pour permettre de la flexibilité dans les arrangements de sièges.

Dynamique de groupe - Phénomènes d'ordre socio-émotionnel qui déterminent le comportement des membres d'un groupe dans diverses circonstances. Il est très important de comprendre comment les gens fonctionnent en petits groupes et comment reconnaître/prévoir et exploiter/éviter différentes situations.

Écoute active - Importante habileté de communication interpersonnelle pour l'enseignant et les élèves. Elle exige une grande capacité de concentration, d'attention envers la personne qui parle; il faut éviter d'interrompre, être réceptif, écouter activement plutôt que se contenter d'entendre, noter les messages que transmettent le ton de la voix, le choix des mots et le comportement non verbal; vérifier la justesse de ce qu'on a compris, demander à l'interlocuteur de préciser sa pensée, de la développer, et de donner des exemples précis et s'abstenir de tout jugement.

Élaboration de projets d'entreprise - Les projets d'entreprise donnent aux élèves l'occasion de démontrer leurs habiletés de pensée créatrice et leur aptitude à l'entreprise ou à l'intraentreprise. Ceci ne veut pas dire que les élèves doivent sortir et commencer leurs propres entreprises. Les ressources des élèves, des enseignants et de la communauté se-

ront des facteurs essentiels pour déterminer la nature exacte des entreprises adoptées par les élèves. Les choix ne sont limités que par l'imagination des personnes impliquées.

Que les élèves travaillent indépendamment ou sur leurs propres projets, en petits groupes ou avec l'ensemble de la classe, cela dépend entièrement des élèves et de l'enseignant. Si l'école offre tous les niveaux du programme en salle de classe traditionnelle, il est possible pour des élèves des niveaux Introduction de travailler sur une entreprise de classe, tandis que les élèves des niveaux Intermédiaire et Avancé pourraient élaborer des entreprises individuelles ou des entreprises de petits groupes. Des élèves particuliers ou de petits groupes d'élèves pourraient examiner diverses possibilités d'entreprise et communiquer leurs résultats à la classe entière. La classe pourrait alors évaluer chaque proposition et décider de l'entreprise à amorcer.

Les projets d'entreprise peuvent prendre plusieurs formes. Les élèves ont besoin d'être encouragés à réfléchir sur des entreprises et à examiner celles qui explorent et développent leurs intérêts et leurs capacités. La préparation d'un projet d'entreprise par les élèves fait partie du processus (voir «Guide de proposition d'entreprise», annexe B14).

À la suite d'une discussion avec l'enseignant, l'élève devrait être préparé à évaluer le plan et à le réviser ou à l'exécuter. Il est important de permettre aux élèves d'essayer une variété de projets d'entreprise jusqu'à ce qu'ils trouvent celui qui leur convient le mieux et qui cadre avec la situation actuelle. La durée allouée à l'activité initiale peut être d'environ 5 à 10 heures, tandis que la durée du projet d'entreprise lui-même variera selon sa complexité.

La simplicité est une considération essentielle pour le premier essai d'entreprise. À ce niveau de débutant, le but de l'entreprise est de développer des habiletés de planification d'entreprise ainsi que de comprendre clairement les éléments composant les plans d'entreprise. Pour cette raison, il est peut-être préférable de se diriger vers des entreprises basées à l'école (lucratives ou non lucratives) qui peuvent être planifiées et exécutées avec succès dans un temps relativement court. Les élèves auront alors acquis les habiletés et l'assurance qui leur permettront d'amorcer d'autres projets d'entreprise plus individuels et plus complexes. Les entreprises peuvent prendre plusieurs formes. Ainsi, par exemple, les élèves pourraient :

- fonder une entreprise commerciale;
- établir un programme bénévole, communautaire ou de service;
- planifier, commercialiser et gérer un événement ou une conférence;
- produire, commercialiser et distribuer un livre ou une cassette magnétoscopique.

Excitation - Il arrive souvent que les élèves s'excitent au cours d'une tâche, surtout si elle comporte une certaine concurrence. L'apprentissage actif et les simulations ont une dimension affective. Ceci peut engendrer beaucoup de bruits et de rires, un comportement qui peut être mal interprété par les autres membres du personnel. Si vous le pouvez, invitez-les, non pas à observer, mais à participer.

Facilitateur - Personne responsable de la cohésion du groupe. Le facilitateur est celui qui permet au groupe de faire des progrès. C'est de ses expériences qu'un bon facilitateur tire ses techniques. L'art de «briser la glace» pour aider les membres d'un nouveau groupe à se connaître, de reconnaître les problèmes susceptibles d'écarter les groupes de leur mission, de savoir résumer les progrès accomplis pour orienter le groupe dans son cheminement sont autant de stratégies «facilitatrices». Il est important que le facilitateur soit constamment attentif aux besoins du groupe et réagisse au bon moment et de façon appropriée, sans dominer ni devenir autoritaire.

Jeu de rôles - Situation (parfois dirigée, parfois libre, parfois axée sur une question particulière, parfois ouverte) qui favorise l'empathie, les habiletés de négociation, l'apprentissage actif et la confiance en soi.

Motivation - On ne peut pas obliger les élèves à accepter l'apprentissage actif. Il repose en grande partie sur leur motivation. Voici les facteurs qui peuvent les inciter à participer : la propriété des idées, le choix, la responsabilité, l'esprit d'équipe, la loyauté envers le groupe, l'intérêt et le caractère particulier de ce type

d'enseignement («qui ne ressemble pas aux leçons normales»). C'est pourquoi il est important de développer leurs intérêts, de leur permettre de négocier leurs activités et les modalités de ces activités, le travail collectif, et de leur demander d'assumer la responsabilité de leurs actes.

Négociation - Activité qui permet de se mettre d'accord sur certaines questions - les prochaines activités, la façon de les effectuer, leur durée, le résultat escompté, les partenaires. La négociation se passe entre les enseignants et les élèves, et entre les élèves. Elle s'améliore avec la pratique.

Observateur - Personne qui offre d'observer un groupe absorbé dans une tâche et de faire le compte rendu du processus qu'il a suivi. Cette activité s'appuie habituellement sur un sommaire écrit ou une liste de vérification; elle est particulièrement utile quand il faut faire le point des simulations. (Voir <u>Observateur de processus</u>.)

Observateur de processus - Les activités du groupe résultent des interactions entre ses membres. Un observateur de groupe, dont la tâche est d'être attentif à ces interactions et à leurs conséquences, peut les noter pour des discussions futures. En observant les processus de groupe, il tente de déterminer les méthodes qu'utilise le groupe pour atteindre ses buts. La rétroaction fournie par l'observateur de processus permet au groupe d'examiner son mode de fonctionnement, et d'examiner comment il pourrait améliorer les stratégies utilisées pour atteindre ses buts.

<u>Suggestions pour l'observateur de processus</u>

- Comment le groupe a-t-il commencé sa tâche?
- A-t-on désigné un animateur? Qui l'a désigné?
- A-t-on suivi une méthode de désignation? Ou les circonstances ont-elles fait émerger un animateur?
- Comment est-on parvenu aux décisions? (Si aucune n'a été prise, pourquoi?)
- Y a-t-il eu négociation? confrontation? coopération? consensus? majorité?
- Qui a parlé en dernier?
- Qui a parlé le plus? le moins?
- A-t-on ignoré ou oublié un membre du groupe?

Notez bien que l'observateur devrait toujours :

- Négocier sa présence avec le groupe à observer.
- Demander si le groupe souhaite recevoir des commentaires et ne les communiquer que s'il le souhaite.
- Offrir une rétroaction objective, fondée sur des citations et le nom de leurs auteurs. S'abstenir de tout jugement.

<u>Fiche de vérification de l'observateur</u>

- Dimensions du groupe?
- Animateur?
- Début - Comment le groupe a-t-il commencé l'exercice?
- Décisions? En cas d'absence de décisions, pourquoi?
- Négociation? Avec qui? Dans quel but?
- Confrontation? Avec qui? Quel sujet?
- Coopération? Avec qui? Dans quel but?
- Consensus? Avec qui? Quel sujet?

Occasion d'apprentissage - Point d'intervention naturel où l'enseignant peut renforcer, développer ou explorer avec un élève, un petit groupe ou l'ensemble de la classe, certains aspects de la tâche à effectuer. L'occasion d'apprentissage se caractérise par sa spontanéité et sa pertinence. Peut se produire sans l'enseignant. L'enseignement actif implique la structuration soigneuse d'une série d'activités/expériences, au cours desquelles de nombreuses occasions d'apprentissage peuvent se produire - certaines prévisibles, d'autres non. Enseignant et élèves doivent être flexibles et savoir mettre l'occasion à profit.

Ordre du jour - Liste de choses à faire - souvent organisées par ordre d'importance. Idéalement, l'ordre du jour est le produit d'une coopération et forme la base articulée de l'activité suivante.

Plan d'action - Plan qui indique la séquence des tâches à accomplir. Idéalement, il indique leurs dates d'échéance, leur séquence, leurs auteurs et les signes indicateurs de réussite. Il résulte habituellement d'une séance de planification de petit groupe consacrée à un problème ou à une occasion particulière, et peut servir de base.

Propriété d'une idée - Fierté ressentie par un élève ou un groupe qui a trouvé une idée.

Encourage l'engagement psychologique des membres ou du groupe.

Réflexion - Démarche qui consiste à se pencher sur une activité récente, ou une partie d'une activité, pour déterminer ou renforcer l'apprentissage qui a eu lieu. Elle peut s'effectuer individuellement ou collectivement, de façon structurée ou non, dans l'immédiat ou plus tard.

Règles de base - Code de conduite explicite, négocié et accepté par l'enseignant et la classe, et définissant les comportements et les rapports. Idéalement, respectées grâce à la pression du groupe. Le contenu fait l'objet de négociation, mais il pourrait couvrir des éléments tels que la sécurité, la présence et le respect d'autrui.

Rire - Le rire est beaucoup plus caractéristique et authentique dans les situations d'apprentissage actif. Il signale le plaisir des élèves, la cohésion du groupe ou la diminution de la tension. Il tend à contribuer au niveau de bruit.

Savoir-faire - Il désigne les genres d'expertise et d'habiletés nécessaires à la mise en œuvre des stratégies d'apprentissage actif. Il inclut notamment la capacité d'inventer, de concevoir et de structurer les activités, de contrôler et de faciliter la dynamique de groupe, de faire preuve d'empathie, de conseiller et d'écouter activement, de répondre et négocier en faisant preuve de flexibilité et de créativité, de planifier et d'effectuer le bilan.

Sensibilité - Plus que l'enseignement traditionnel, l'apprentissage actif exige de l'enseignant qu'il soit sensible aux personnes et aux groupes, en pratiquant l'observation des processus, l'écoute active et l'empathie.

Simulation - Expérience d'apprentissage structurée qui tente d'imiter une situation réelle en reprenant certains facteurs, processus et modes de déroulement importants. Peut varier en longueur, en complexité, en flexibilité, et par le nombre de participants. La réussite des participants d'une simulation dépend de certains critères prédéterminés. Il est habituellement nécessaire de faire un certain degré de jeu de rôles. L'accent peut porter sur le processus ou le contenu.

Style d'enseignement - En apprentissage actif, le rôle de l'enseignant n'est pas celui d'un spécialiste autocrate, mais plutôt d'un guide, d'un facilitateur, d'un mentor, d'un catalyseur, d'un ami et d'un collaborateur. Il s'agit donc d'un style démocratique, hautement coopératif, amical, ouvert et détendu.

APPRENTISSAGE PAR PETITS GROUPES*

L'apprentissage par petits groupes est une bonne manière de promouvoir un apprentissage actif et d'encourager l'entreprise individuelle et l'entreprise de groupe. L'entreprise par petits groupes augmente la flexibilité et aide les élèves à adopter des méthodes d'apprentissage plus indépendantes et plus responsables, et à s'autodiscipliner. Avec de petits groupes, les élèves peuvent devenir des participants actifs en salle de classe et plus motivés à accomplir leur tâche.

Le but de l'apprentissage en petits groupes est de partager de l'information, de résoudre des problèmes, de prendre des décisions ou de s'entraider à apprendre contenu ou démarches.

Suggestions pour l'utilisation de petits groupes

- Utilisez des groupes de quatre à huit élèves.
- Prévoyez de l'espace, des meubles adéquats et une bonne acoustique.
- Assurez-vous que les chefs de groupe comprennent tout à fait leur rôle.
- Assurez-vous que les membres de groupe comprennent complètement leur rôle.
- Préparez les élèves en clarifiant : qu'est-ce qui va se passer? Quelle est la raison de cette activité? Quand doit-elle être achevée? Comment doit-on procéder?
- Le sujet devrait stimuler la réflexion et aider les élèves à se rendre compte qu'il peut y avoir n'importe quel nombre de réponses

---

* Les pages suivantes sont une adaptation de : *Project Real World, Federal/Provincial Consumer Education and Plain Language Task Force*, 1991. Utilisé avec permission.

correctes et une variété de points de vue légitimes.

- Donnez aux élèves des objectifs clairs (vous pouvez décider de faire définir les objectifs par les élèves).
- Le climat de la classe devrait être amical et non intimidant. Les membres du groupe ont besoin de se sentir acceptés; ils ont besoin de confiance et de sécurité afin de contribuer librement, sans pression ni censure de l'enseignant ou d'autres personnes.

Types de petits groupes

On peut utiliser divers types de petits groupes en fonction des circonstances - le sujet traité ou les tâches que les élèves doivent accomplir :

Groupe de discussion

- Le groupe de discussion encourage les élèves à participer avec leurs pairs. Il reconnaît l'importance de pouvoir travailler avec les autres.
- L'enseignant doit fournir une information générale suffisante pour que les élèves puissent discuter clairement des objectifs.
- C'est une bonne façon de traiter les questions relatives à la classe, à la communauté ou au pays.

Groupe de remue-méninges

- Le remue-méninges est une façon agréable d'encourager la pensée créative et la résolution de problèmes.
- Il favorise la participation individuelle sans intimider et peut donc encourager la participation des élèves timides.
- Au cours d'une période limitée, on demande aux élèves de proposer le plus grand nombre possible d'idées ou suggestions sur un sujet donné.
- On recherche la quantité des idées; l'imagination libre est un outil efficace; on permet aux membres du groupe de s'associer ou de présenter des idées individuelles.
- On s'abstient de tout jugement ou critique.
- C'est une bonne façon d'initier les élèves au travail en petits groupes.

Cellule de travail

- De petits groupes (de 4 à 7 élèves) se forment pour une courte séance (de 5 à 10 minutes) - pour trouver la solution à une question ou un problème.
- Un secrétaire ou animateur est rapidement choisi dans chaque groupe.
- On recherche diverses solutions de rechange. On examine les avantages et inconvénients de chacune; puis les membres du groupe s'entendent pour retenir une solution parmi plusieurs possibilités satisfaisantes.
- Les enseignants peuvent se servir de cellules de travail dans de nombreuses situations. Par exemple, dès qu'une question d'ordre social est soulevée au cours d'une leçon, l'enseignant peut annoncer une séance de cellules de travail pour l'explorer.

Partage-pensée deux par deux

- La présente méthode favorise la réflexion et l'interaction.
- L'enseignant commence par présenter rapidement le sujet. Pour encourager les élèves à approfondir le sujet, il leur pose une question et leur demande d'y réfléchir individuellement pendant une minute ou deux.
- Les élèves s'associent ensuite par deux pour partager leurs pensées. Le premier fait une déclaration et l'autre doit la paraphraser jusqu'à ce qu'il puisse démontrer qu'il a compris le point de vue de son interlocuteur. Les rôles sont ensuite inversés.
- Les élèves font ensuite un rapport à la classe ou à d'autres groupes de deux.

Groupe de résolution de problèmes

- De façon systématique, les membres du groupe cherchent la solution d'un problème.
- Les groupes de résolution de problèmes s'appuient sur une «méthode scientifique», et procèdent selon les étapes suivantes :
  - définir le problème
  - faire du remue-méninges pour trouver les causes probables du problème
  - retenir la cause la plus probable
  - faire du remue-méninges pour trouver les solutions possibles.

Groupe dirigé

- Le groupe dirigé permet d'aider les élèves qui ont besoin d'assistance ou de pratique supplémentaire ou qui pourraient bénéficier d'activités d'enrichissement.
- Le groupe est dirigé par l'enseignant ou un élève.
- Le groupe dirigé permet de porter une plus grande attention aux besoins individuels et d'encourager la participation active des élèves.

Groupe de laboratoire/groupe d'enquête

- Le groupe de laboratoire est formé pour terminer un projet, faire une expérience ou pratiquer une activité que l'enseignant a présentée.
- Le groupe de laboratoire de chimie en est un exemple courant.

Groupe de jeu de rôles

- Dans un groupe de jeu de rôles, chaque membre doit jouer un rôle sur un sujet controversé.
- Les élèves sont d'accord ou non avec le point de vue qu'ils doivent représenter ou défendre.
- Le groupe de jeu de rôles peut aider à exprimer tous les points de vue sur un sujet donné, ou aider les élèves à comprendre les idées ou sentiments des autres.

Groupe un-trois-six

- La formule du groupe un-trois-six peut presque toujours servir au cours d'une leçon.
- On demande aux élèves d'exprimer individuellement leur opinion sur un sujet donné. Ensuite, chaque élève doit se joindre à deux autres camarades (former un groupe de trois) et s'entendre avec eux.
- Deux groupes de trois se rassemblent et cherchent à atteindre un consensus.

Groupe de discussion, comité, symposium, forum, dialogue, table ronde

- Au lieu de recevoir de l'enseignant une présentation magistrale d'information et d'idées sous forme de leçons, de devoirs ou de lectures, les élèves participent activement à leur apprentissage.
- Cette participation peut prendre les formes suivantes :
  - **débat :** un groupe d'élèves débattent une question devant la classe - présidée soit par l'enseignant soit par un élève.
  - **comité :** un groupe d'élèves s'informe sur un sujet et prépare un rapport.
  - **symposium :** plusieurs élèves deviennent «spécialistes» d'un sujet et donnent de brefs exposés à la classe.
  - **forum :** discussion de classe où on examine un problème par des questions et des réponses et de courtes déclarations, sous la supervision d'un président.
  - **dialogue :** deux personnes discutent d'un sujet donné devant la classe.
  - **table ronde :** un groupe d'élèves discutant d'un sujet ou d'une question particulière pendant une durée définie (de 10 à 15 minutes). On peut identifier un modérateur ou un secrétaire pour clarifier la discussion et faire le point.
- Les élèves trouvent ces méthodes motivantes. L'enseignant peut fournir un sommaire pour assurer que le contenu soit organisé, bien compris et relié au sujet à l'étude.

Le rôle de l'enseignant dans les petits groupes

- Communique les objectifs, choisit le sujet ou le devoir, et veille à ce que la tâche soit comprise.
- Détermine les dimensions du groupe.
- Répartit les élèves en groupes.
- Veille à ce que la pièce soit adaptée au travail collectif.
- Fournit le matériel approprié.
- Détermine la période de temps requise pour l'accomplissement des tâches.

- Informe le groupe du comportement qu'on attend de lui et enseigne les techniques de communication interpersonnelle et de travail collectif.
- Joue le rôle de personne-ressource et de moniteur.
- Intervient au besoin pour résoudre les problèmes ou enseigner les habiletés de groupe.
- Surveille l'efficacité du groupe.
- Évalue le produit du groupe et de ses membres.
- Assure un climat accueillant et qui ne soit pas intimidant.

Le rôle de l'élève dans les petits groupes (Stanford et Rourke, 1974)

- **Lanceur d'idées** - lance la discussion, aide le groupe à s'organiser et s'assure qu'il atteint l'objectif visé.
- **Intervenant** - offre des opinions, des faits, des anecdotes ou des exemples qui pourraient aider le groupe à résoudre le problème.
- **Clarificateur** - s'assure que les termes, le problème et les interventions des membres du groupe soient compris de tous. Au besoin, le clarificateur suggère qu'on recherche des renseignements supplémentaires.
- **Résumeur** - veille à maintenir la pertinence de la discussion en faisant une synthèse de ce qui a été dit ou appris jusque-là. Le résumeur s'assure aussi que tous les membres du groupe comprennent quel est le point de vue du groupe sur une question donnée.
- **Évaluateur** - suit les progrès du groupe dans l'accomplissement de la tâche et souligne avec tact les problèmes éventuels que le groupe éprouve à travailler collectivement.
- **Stimulateur** - facilite la participation en écoutant attentivement, en se montrant amical, en complimentant les membres de leur intervention et en invitant la participation.
- **Diplomate** - est une sorte de gardien de la paix; il «arrondit les angles» en diminuant la tension (avec humour, par exemple), résout les querelles, aide le groupe à surmonter les désaccords et suggère des compromis.

Caractéristiques des membres d'un groupe efficace

Responsabilités de l'élève :

- être ponctuel et assister à toutes les séances de groupe;
- participer activement et communiquer des données et des idées;
- contribuer au maintien du groupe;
- adopter une approche positive, plutôt qu'une attitude négative ou critique;
- laisser parler les autres, les écouter, faire preuve d'empathie;
- respecter les autres membres et interagir avec eux;
- respecter l'individualité de chacun;
- éviter les préjugés et éliminer les idées préconçues;
- rechercher le point de vue des autres; et accueillir leurs suggestions et idées;
- encourager les non-intervenants à participer;
- assumer la responsabilité de son comportement (ses conséquences);
- être sensible aux sentiments et aux préoccupations des autres;
- éviter tout comportement égoïste, critique, accusateur, théâtral ou toute tendance à digresser;
- être honnête et ouvert;
- soutenir les autres et les aider à exprimer leurs idées;
- aider le groupe en résumant et clarifiant les idées; en jouant le rôle de médiateur; en complimentant et encourageant les autres;
- utiliser les stratégies de résolution de problèmes, de prise de décisions et de résolution de conflits;
- agir en tant qu'animateur de groupe, secrétaire, ou contrôleur d'efficacité, selon les circonstances.

Responsabilités de l'animateur de groupe :

- s'assurer que le «problème» soit clarifié;
- lancer la discussion;
- s'assurer que la discussion progresse;
- veiller à ce que toutes les étapes du problème soient définies;
- éliminer les digressions;
- encourager la participation de tous et encourager ceux qui ne sont pas «bavards»;
- être objectif;

- reformuler, clarifier les déclarations ou confier cette responsabilité à d'autres;
- veiller à ce que les résumés ou conclusions soient faites;
- s'assurer que tous soient traités avec respect;
- respecter la confiance du groupe;
- rapporter fidèlement les pensées du groupe ou veiller à ce qu'elles le soient.

Responsabilités du participant :
- contribuer sa juste part d'idées et d'expériences;
- éviter tout préjugé (ou savoir les reconnaître);
- ne pas s'écarter du sujet (digresser);
- éviter de raconter des histoires ou de s'engager dans de longs arguments;
- éviter les «grands» discours;
- aider à formuler les idées et énoncés;
- exprimer le respect des idées et opinions exprimées par les autres;
- s'en tenir à la discussion des idées et éviter les attaques personnelles;
- aider à faire des résumés et à tirer des conclusions;
- agir en tant que secrétaire ou évaluateur, au besoin.

Avantages du travail en petits groupes

- **Les ressources sont multipliées.** «Deux têtes valent mieux qu'une.» Le groupe a accès à plus d'information et à des expériences plus vastes qu'une seule personne. Le groupe permet de produire un plus grand nombre de solutions perspicaces et d'idées.

- **Le climat de groupe est souvent stimulant.** Les membres se sentent parfois encouragés à contribuer au succès du groupe pour s'attirer une certaine approbation sociale. «Les idées attirent les idées.» Il se produit un certain effet d'entraînement (ce qu'une personne pense/dit peut inspirer quelqu'un d'autre; ou une tierce personne peut améliorer ou développer la suggestion faite par un des membres du groupe).

- **On peut arriver à de meilleures décisions.** Le travail collectif permet d'arriver à de meilleures décisions que le travail individuel. L'interaction des membres du groupe permet de clarifier, de raffiner, de combiner et d'évaluer les idées. On devrait donc aboutir à des décisions de qualité supérieure.

- **Les membres du groupe se sentent plus engagés.** La résolution collective des problèmes crée des liens entre les membres du groupe. Ils semblent plus engagés à accepter les résultats et à poursuivre les objectifs jusqu'au bout.

- **Les élèves participent plus activement.** La participation tend à être plus active que passive - ce qui augmente la motivation, la participation, l'apprentissage, la rétention et l'engagement.

- **Il se produit un certain apprentissage personnel et social.** Les membres du groupe peuvent acquérir une meilleure compréhension d'eux-mêmes, des autres et des processus de groupe. Il est possible d'améliorer les habiletés interpersonnelles et sociales et d'augmenter le concept de soi. Les préjugés tendent à diminuer. Les élèves apprennent à percevoir plus clairement les attitudes, les réactions et les susceptibilités des autres; ils sont amenés à examiner et à modifier leur propre comportement. Ils peuvent apprendre à contribuer de façon plus rationnelle et constructive.

- **L'enseignement par des pairs est avantageux.** Des études confirment que l'enseignement dispensé par les pairs est puissant. Certaines choses s'apprennent mieux et plus vite quand elles sont enseignées de cette façon. Les idées sont exprimées dans la «langue de l'élève» plutôt que dans celle de l'enseignant; les exemples et explications donnés par les pairs sont souvent mieux adaptés au vécu de l'élève que ceux que propose l'enseignant ou le manuel.

- **L'apprentissage peut être approfondi.** Les élèves oublient facilement le matériel présenté selon les méthodes pédagogiques directes, étant donné qu'il est souvent appris par cœur sans vraiment être assimilé. En petits groupes, les élèves tendent à mieux saisir les habiletés ou processus de réflexion

utilisés. Il est alors plus facile de transférer l'apprentissage à de nouvelles situations.

Les limites du travail en petits groupes

- **Le processus décisionnel collectif prend du temps.** La prise de décisions ou la planification prend plus de temps en groupe qu'individuellement. Il faut entendre le point de vue de tous et il peut se produire des désaccords qui prennent du temps à résoudre. Il est possible de couvrir plus de matériel en utilisant d'autres méthodes telles que les cours.

- **On peut gaspiller du temps.** Quand elles sont mal dirigées, les discussions ne prennent pas seulement beaucoup de temps, elles peuvent en gaspiller. Quand les directives efficaces ou certaines habiletés de groupe font défaut, la discussion peut digresser, s'égarer, devenir anecdotique ou ne pas aboutir.

- **Les convictions peuvent être réprimées.** Certains membres peuvent se conformer au groupe pour éviter des affrontements ou la censure. Les élèves timides peuvent ne pas avoir la chance d'exprimer leurs idées.

- **Certaines tâches se prêtent mieux au travail individuel.** Les tâches simples ou routinières, ou l'acquisition des données, s'effectuent peut-être mieux individuellement.

- **La discussion peut se substituer à l'action.** Les «conversations» peuvent remplacer la productivité. Dans certaines situations, les groupes ont tendance à ne pas prendre de décision, parce que la responsabilité n'appartient pas à une seule personne. Il est possible qu'une ou deux personnes fassent tout le travail et que les autres membres se contentent de les accompagner passivement.

Il est possible de surmonter la plupart des inconvénients ci-dessus en appliquant efficacement la méthode d'enseignement en petits groupes. Cette approche exige évidemment une planification, une instruction et une surveillance attentives.

Évaluer l'efficacité du travail en petits groupes

Il est facile de juger si le groupe fonctionne bien. L'ambiance est positive, tous travaillent à leur tâche et semblent y prendre plaisir. Chacun participe et la discussion est animée.

Vous pouvez évaluer le fonctionnement du groupe en vous posant quelques questions-clés. Demandez-vous pourquoi certains comportements se produisent et ce que vous pouvez faire pour les corriger (voir évaluation de l'efficacité du groupe à l'annexe B).

- **Influence et leadership**
  - Est-ce que quelqu'un semble tenu à l'écart?
  - Est-ce que quelqu'un domine?
  - Est-ce qu'il existe une certaine rivalité?

- **Communication**
  - Qui les intervenants regardent-ils quand ils parlent?
  - Qui s'adresse à qui? Pendant combien de temps? Qui interrompt?
  - Est-ce qu'il y a des sous-groupes (des cliques)?
  - Quel est le style? (questions, gestes, énoncés, ton de voix)

- **Prise de décisions**
  - Comment prend-on les décisions? Par consensus? Par vote?
  - Quelle est la réaction des membres envers les décisions qui ont été prises?

- **Atmosphère**
  - Est-ce que l'ambiance est joyeuse? Tendue? Apathique?
  - Est-ce que le groupe sort du sujet?
  - Fait-on des efforts pour inclure et respecter tout le monde?

ENSEIGNER À PENSER*

Pourquoi «enseigner à penser» dans Entreprise et Innovation?

- Des recherches récentes suggèrent que les élèves savent mieux effectuer les tâches complexes quand on leur enseigne explicitement à penser.
- Les progrès technologiques ont créé des possibilités de carrière qui font régulièrement appel à diverses facultés intellectuelles - pensée critique et créatrice, stratégies de résolution de problèmes.
- L'enseignement explicite de ces aptitudes permet aux élèves de participer plus activement au processus d'apprentissage.

Pratiques de soutien pédagogique

Les enseignants peuvent encourager le développement des aptitudes intellectuelles en démontrant leurs propres stratégies et techniques à la classe, en posant des questions qui ne sollicitent pas seulement la mémoire, et en réagissant aux réponses des élèves de façon positive. Voici quelques pratiques à suivre :

Démontrer la pensée

- Écoutez attentivement les réponses des élèves.
- Discutez avec vos élèves et montrez-leur comment effectuer les étapes de la résolution de problèmes.
- Montrez-leur comment on peut fixer des objectifs, définir les problèmes ou prendre des initiatives.
- Discutez comment aborder un problème et comment procéder quand on manque d'information.
- Démontrez comment utiliser les diagrammes et les autres techniques qui permettent d'organiser les données et de s'en souvenir.

L'art de poser des questions

Socrate a autrefois démontré comment les questions bien posées peuvent éveiller les esprits à la réflexion. La valeur de la méthode socratique a été amplement confirmée par les chercheurs. On sait aujourd'hui que plus la question est ouverte, plus l'apprenant doit faire preuve de créativité.

Dans sa hiérarchie des objectifs d'habileté, Benjamin Bloom donne un exemple plus contemporain de cet art. Sa taxonomie consiste à commencer par poser des questions qui font simplement appel à la mémoire; on passe ensuite à des questions qui permettent d'évaluer la compréhension des élèves et qui exigent des capacités intellectuelles complexes. Les catégories de Bloom sont décrites ci-dessous avec des exemples de questions :

- Connaissance - Identification de l'information.
  - Décrivez...
  - Énumérez...
  - Qui, quoi, où, quand...
  - Dites tout ce que vous associez à...
- Compréhension - Organisation et choix des idées :
  - Expliquez... à votre façon.
  - Résumez l'idée principale de...
  - Définissez...
- Application - Utilisation des faits, des idées et des principes :
  - Démontrez l'usage de...
  - Interviewez... sur...
  - Comment... est un exemple de...?
  - Comment... est relié à...?
- Analyse - Séparation de l'information en ses diverses composantes :
  - Examinez... pour trouver les similarités et les différences.
  - Classez... selon...
  - Distinguez... de...
  - Faites le diagramme...
  - Quelles suppositions doit-on faire pour que... soit vrai?
  - Qu'est-ce qui distingue... de...?
- Synthèse - Restructuration de l'information pour créer de nouveaux concepts et idées :
  - Créez/concevez... pour faire...
  - Utilisez la technique de... pour...
  - Qu'est-ce qui arriverait si vous combiniez...?
  - Trouvez une solution pour...
  - Établissez un plan pour...
  - Formulez une théorie qui explique... et...
  - Si... est vrai, alors... est peut-être vrai.

---

* L'information contenue aux pages 19 - 21 a été adaptée à partir du document de Alberta Education : *Enseigner à penser, pour un meilleur apprentissage*, Language Services Branch, 1992.

- Modifiez... pour...
- Développez vos idées sur... pour...

- Évaluation - Formulation de jugement, d'opinions ou de décisions d'après certains critères ou normes :
  - Que pensez-vous de... comparé à...?
  - ...est juste parce que...
  - La preuve de... démontre que...
  - Êtes-vous d'accord avec...?
  - Organisez vos priorités... selon...
  - Quels critères pouvez-vous utiliser pour évaluer...?
  - Je recommande... parce que...
  - Qu'est-ce qui est le plus important...?
  - Est-ce que... est compatible avec...?
  - Justifiez...

Notez que la façon dont on pose les questions est importante. Par exemple, si l'enseignant marque un temps d'arrêt avant de réagir aux réponses, il permet aux élèves de réfléchir à ce qu'ils viennent d'exprimer. Une fois que l'élève a décidé de répondre, il est important de lui laisser le temps de fournir une réponse complète. De même, quand on pose une question à un élève, on devrait lui laisser la possibilité de réfléchir à sa réponse ou de décliner de répondre.

Réaction aux réponses de l'élève

Pour encourager les élèves à répondre, l'atmosphère de la classe doit être exempte de toute critique, sarcasme ou négativisme. L'élève doit se sentir suffisamment en confiance pour «risquer» de se tromper ou tenter une nouvelle approche à un problème donné. L'enseignant peut de certaines manières, montrer qu'il est ouvert aux réponses des élèves, par exemple :

- Recevoir - la question sans jugement de valeur. Par exemple : «Je comprends ce que tu dis...» ou «C'est une possibilité intéressante.»

- En paraphrasant - la réponse de l'élève en la reformulant, en la développant ou en la clarifiant. Par exemple : «Que veux-tu dire quand tu soutiens que ces deux idées sont reliées? Jean propose qu'on classe les entreprises selon le type de propriétaire. Comment peut-on comparer cette idée à celle de Kim?»

- En fournissant des données - à l'élève. C'est habituellement une forme de renforcement positif direct. Par exemple : «Bonne réflexion!», «Avez-vous d'autres idées?», «Oui, vous êtes sur la bonne piste!», «Il y a un livre à la bibliothèque qui t'intéressera peut-être.», «Ça me rappelle que...».

Rôles des enseignants et des élèves

Différentes stratégies pédagogiques permettent d'aider les élèves à devenir des apprenants plus autonomes. On peut classer les techniques d'enseignement en quatre catégories stratégiques :

- directive
- médiatrice
- génératrice
- collaboratrice.

Quand l'enseignant pratique une pédagogie directive, il fixe les objectifs, explique les règles ou les procédés, et démontre les habiletés et conditions nécessaires au succès de l'élève. Ce dernier apprend surtout en imitant les habiletés et les méthodes. L'enseignement directif sert souvent à enseigner les habiletés de base.

Quand l'enseignant adopte une pédagogie médiatrice, il fixe les objectifs, et les élèves déterminent les moyens et méthodes qui permettront de les atteindre. L'enseignant guide l'apprentissage et aide les élèves à atteindre les objectifs. L'enseignement médiateur est utile lorsqu'on veut faire découvrir un concept particulier aux élèves.

La stratégie génératrice exige que l'enseignant et les élèves déterminent un but commun et établissent des manières d'organiser les données requises pour atteindre ce but. Les élèves doivent utiliser le remue-méninges, les habiletés de visualisation et de structuration pour créer des méthodes qui leur permettront d'atteindre le but visé.

Le rôle de collaborateur utilise la réflexion combinée de plusieurs personnes pour atteindre un but, qui peut être établi par l'enseignant ou le groupe. La clé est la coopération des élèves.

Quand les élèves commencent à réfléchir à leur façon de penser, ils pratiquent la «métacognition». Plusieurs stratégies permettent d'aider les élèves à s'engager dans ce processus :

- **Planification des habiletés ou compétences :** Les élèves ont besoin de temps pour examiner les caractéristiques, les étapes, les règles d'usage ou les variations de certaines habiletés; par exemple : discuter du fonctionnement du remue-méninges, de son utilité, les diverses façons de l'utiliser (individuellement ou en groupe).

- **Prévision du contenu :** Les élèves prédisent le contenu d'une unité d'études donnée; par exemple : «Quelles sont les questions qui devraient être posées après la visite d'une usine, d'une entreprise et ma participation à des journées d'orientation professionnelle?»

- **Prise de conscience du processus décisionnel continuel :** Les élèves planifient et évaluent les décisions qu'ils ont prises.

Créer un climat de réflexion

Les conditions suivantes sont les éléments essentiels à la création d'un climat qui facilite et encourage la réflexion.

- Ouverture - joie et respect des idées inhabituelles, des réponses uniques et des questions qui paraissent bizarres. Encouragement des idées originales.

- Stimulation - discussions de paradoxes, de problèmes et dilemmes; occasion de collaborer et de résoudre des questions et des problèmes; utilisation de ressources enrichissantes qui stimulent l'enquête.

- Temps - réflexion et évaluation d'idées; expérience du «temps d'attente»; permission de faire des erreurs et de prendre des risques; possibilité d'examiner et de réfléchir sur la démarche de sa propre réflexion.

- Liberté - occasion de prédire et de supposer, d'énoncer et d'explorer des possibilités; examen en profondeur des sujets qui impliquent plusieurs domaines d'étude; partage de nouvelles idées et perspectives.

- Interrogatoire - poser des questions ouvertes; examens de problèmes sans réponses; échange de rôles entre élève et enseignant; esprit d'enquête général.

- Modèle - démonstration de bonnes stratégies de réflexion; participation dans le groupe de réflexion; partager les idées des grands penseurs.

- Autonomie - c'est l'initiative de l'élève dans ses expériences d'apprentissage, ses choix et ses décisions.

Activités suggérées pour l'enseignement des habiletés de réflexion

Lorsque l'enseignant a décidé d'enseigner explicitement des habiletés de réflexion, la première question qu'il se pose est la suivante : «par où commencer?»

Bien qu'il n'y ait pas qu'un seul cheminement, il est utile au commencement d'encourager les élèves à réfléchir sur leurs méthodes habituelles de réflexion et sur les domaines qu'ils pourraient améliorer. Cette réflexion fournit des directions sur le genre de tâches que les élèves trouvent, soit agréables soit difficiles. Muni de cette information avant de finaliser un plan d'un module donné du programme, l'enseignant sera en mesure d'y insérer des domaines de points forts et d'aller aux domaines perçus comme points faibles par les élèves.

Les types d'activités choisies pour un module particulier peuvent également rehausser les niveaux actuels d'habileté, tout en les amenant à des activités où on leur demandera de «risquer» davantage en créant des solutions et en atteignant de nouveaux buts.

Établissement de normes internes

On peut demander aux élèves d'identifier des points particuliers de choses qu'ils ont bien faites, par exemple, on peut demander de la rétroaction des pairs sur leur participation à un projet de groupe, ou bien, les élèves peuvent réfléchir sur leur propre participation et comparer leurs réponses à celles des autres (voir le formulaire Évaluation de la réflexion de l'élève, Annexe B5). Le but est de faire prendre conscience aux élèves de leurs points forts et des domaines qu'ils ont besoin d'améliorer (voir Planification d'un projet, Annexe B13).

ÉTABLIR UN RÉSEAU DE SOUTIEN

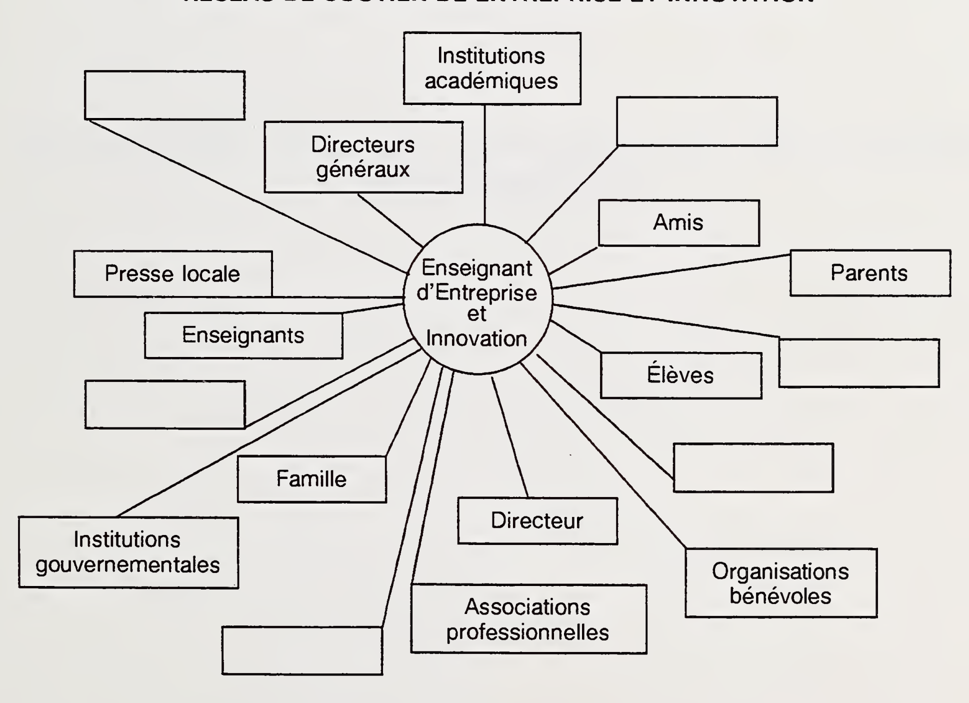
On encourage les enseignants à établir des réseaux de soutien locaux pour répondre aux besoins des élèves de Entreprise et Innovation. Ainsi :

- Parmi les réseaux de soutien scolaires il pourrait y avoir des conseillers scolaires, des administrateurs, des enseignants libraires, d'autres enseignants, des chefs de bureau.

- Les réseaux de soutien communautaires peuvent être particulièrement efficaces.

Ainsi, l'enseignement en coopération, avec des centres incubateurs, offre aux clients un milieu d'entreprise propice au démarrage et au développement de nouvelles firmes. Ce milieu offre d'habitude des services, de l'orientation en affaires et de l'enseignement en entreprise. La participation d'entreprises ou d'industries et de représentants communautaires aux comités consultatifs, ainsi que le fait de les inviter en qualité de mentors, à réviser des projets de plan ou à parler, aide à conférer au programme des qualités de pertinence et de crédibilité.

RÉSEAU DE SOUTIEN DE ENTREPRISE ET INNOVATION*



Un réseau est un groupement de personnes d'un même esprit, qui partagent un intérêt ou un besoin commun. Il fonctionne en groupe autonome. Ses membres communiquent ouvertement pour partager le savoir et l'expertise de chacun. Un réseau peut comprendre ceux qui sont payés spécifiquement pour ce à quoi ils contribuent la plupart du temps; les membres du réseau partagent librement leur expertise.

---

* Adaptation de : *Entrepreneurship for Canadians: The Spirit of Adventure.* Toronto, ON: Canadian Foundation for Economic Education, 1989, p. 168-177.

SUGGESTIONS POUR DES STRATÉGIES ET DES ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS
Niveau : Introduction
Thème : Avoir une idée

L'élève devra :

- appliquer des stratégies et développer des compétences en :
  - identifiant des occasions favorables
  - créant et produisant des idées
  - définissant les besoins, les désirs et les priorités
  - évaluant les solutions de rechange
  - évaluant les effets sur l'environnement;
- identifier, comparer et évaluer une variété de possibilités d'entreprise;
- décrire là méthode et les composantes d'un plan d'entreprise;
- examiner les possibilités de carrière où l'esprit d'entreprise et d'innovation est particulièrement important.

APERÇU DU MODULE

Les personnes qui ont l'esprit entreprenant et innovateur sont des agents de changements autodirigés. Elles reconnaissent les possibilités et mobilisent les ressources qui leur permettent de répondre aux besoins de la société de manière créatrice, nouvelle et innovatrice.

Le présent module initie les élèves aux qualités des personnes entreprenantes et innovatrices. Les élèves s'autoévaluent; ils doivent acquérir de nouvelles habiletés en tant qu'innovateurs et agents de changement. Ils reconnaissent que ces habiletés vont les aider à réussir dans la carrière qu'ils choisiront, quelle qu'elle soit.

Les élèves vont considérer la carrière d'entrepreneur comme un choix possible; ils vont comprendre le milieu des affaires et les possibilités qu'il offre aux personnes entreprenantes. Finalement, ils examineront et apprécieront l'importance d'une planification soigneuse, complète et bien faite pour assurer le succès. Comme pour les accidents... LES ENTREPRISES PROSPÈRES N'ARRIVENT PAS PAR HASARD, ELLES RÉSULTENT... D'UNE PLANIFICATION SOIGNEUSE.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

Ce module porte sur le développement d'habiletés d'entreprise et d'innovation. Les stratégies d'évaluation devraient refléter les stratégies utilisées pour encourager la créativité, le travail en équipe, le leadership et la connaissance de soi. L'évaluation pourrait se faire en se basant sur la participation, la dynamique du groupe, les présentations, les tableaux d'affichage, la créativité des journaux et la résolution de problèmes. Il ne faudrait pas accorder trop d'importance à une évaluation formelle utilisant des tâches basées sur un savoir. On devrait encourager les élèves à faire leurs autoévaluations pendant tout le module.

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 9, 10, 12
Reconnaître et évaluer les possibilités de marché	*L'élève pourra :* • préparer une liste de possibilités (besoins, désirs et problèmes);	Ch. 8-9	Ch. 7	Suivre les indices décrites dans la section «stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage (i.e., p. 29)	9) c, i 10) Ch. 3 12) Annexe
	• élaborer et utiliser un modèle de prise de décisions applicable à diverses possibilités entrepreneuriales;	Études de cas nºs 15, 16, 18	Ch. 7, 8	↓	9) c, i
	• augmenter son répertoire de capacités intellectuelles (ex. : résolution de problèmes, prise de décisions).			↓	9) c

* 1. Bodell, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*
2. Fortin, *Devenez entrepreneur*
3. FCEE, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure* (trousse)
9. Fondation de l'entrepreneurship, *L'entrepreneurship, voie de l'avenir*
10. Murphy, *Le monde des affaires, profil canadien*
12. Industrie, Sciences et Technologie Canada, *La petite entreprise au Canada 1991*

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Visionnnez le programme nº 1, tiré de la ressource «*Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*». Suivez ou modifiez la démarche suggérée dans le guide de l'usager. • Les élèves tiennent un JOURNAL DE GRIEFS ou un ALBUM DE DÉCOUPURES; ils y relèvent tout ce qui représente un inconvénient, un problème ou une difficulté. Les élèves doivent être encouragés à interroger leurs parents, leurs frères et sœurs, et les autres personnes de la communauté qui représentent divers groupes démographiques. Chaque jour, ils peuvent consacrer un certain temps à trouver des idées qui améliorent ou règlent un ou plusieurs éléments de leurs listes de griefs. **On peut encourager les élèves à trouver des façons créatives d'aborder leurs propres tâches quotidiennes - prendre des notes, étudier et gérer leur temps.** • Créez un tableau d'affichage de TENDANCES dans la classe. Les élèves sont ensuite chargés de suivre les actualités locales, régionales, nationales et internationales qui pourraient aider la classe à reconnaître les changements et les tendances de leur monde environnant. Chaque élève a la responsabilité de soumettre et de présenter un élément par semaine. Ils utilisent les journaux, les magazines, les bulletins télévisés ou des entrevues qu'ils ont effectuées personnellement. Leurs contributions soumises et présentées doivent être correctement affichées sur les tableaux de TENDANCES. • Visionnez le programme nº 3, tiré de la trousse «*Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*».	• Enquêtez dans l'école ou dans la communauté. Identifiez le genre de services offerts et ceux qui les fournissent. Discutez sur les raisons pour lesquelles ces services sont demandés. Enquêtez auprès des citoyens et des entreprises pour déterminer leur liste de griefs. Incorporez ces éléments dans des activités de classe destinées à produire des idées. • Invitez en classe des entrepreneurs de la localité pour discuter des besoins et des facteurs utilisés pour évaluer les occasions et les idées.

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 9, 10, 12
Générer des idées	*L'élève devra :*				9) e
	• acquérir des habiletés qui vont lui permettre de générer des idées, des solutions et des stratégies possibles;	Ch. 10	Ch. 4	↓	
	• déterminer les stratégies de réflexion qu'il préfère personnellement;	Ch. 11	Ch. 7	↓	
	• définir les conditions qui sont nécessaires à la création des idées et aux initiations de changement;	Études de cas nºs 19, 21, 22	Ch. 7	↓	9) e, h, i 10) Ch. 3 12) Ch. 2
	• discuter de «l'échec» comme d'une occasion d'apprendre;			↓	9) h, g, i
	• être sensible aux points de vue, besoins, désirs et priorités des autres, et les respecter;		Ch. 13	↓	9) i 12) Ch. 2, 3
	• faire preuve de pensée créative.		Ch. 7, 10		9) e, f 12) Ch. 2, 3

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Discussion de groupe - Discutez comment le changement contribue au progrès et à l'évolution du monde d'aujourd'hui. Discutez de l'importance des idées révolutionnaires sur notre vie. Identifiez le plus grand nombre possible d'exemples. • Faites une séance de remue-méninges pour découvrir les secteurs de votre communauté, de la société, du pays ou du monde qui auraient avantage à changer positivement. Divisez la classe en petits groupes et demandez à chacun d'eux de trouver le plus grand nombre possible d'idées pour changer les secteurs identifiés. Demandez aux groupes de partager leurs solutions avec la classe. Il est essentiel que l'atmosphère de la classe permette d'exprimer toutes les idées, sans crainte de se faire juger. Les participants doivent avant tout viser à produire le plus grand nombre possible d'idées. • Discutez et décrivez diverses méthodes qui encouragent à trouver des idées. • Demandez : «Qu'est-ce que la créativité?» Donnez quelques minutes pour que chaque élève formule une réponse. Demandez aux élèves de partager leurs réponses avec la classe. Écrivez toutes les réponses au tableau. Orientez la discussion pour faire comprendre aux élèves que toutes leurs réponses décrivent la créativité, parce que c'est une notion que chacun exprime à sa façon. Demandez aux élèves de donner des exemples de créativité pour illustrer la compréhension plus vaste qu'ils en ont acquise. Divisez la classe en petits groupes. Donnez un problème à régler à chaque groupe. Le groupe doit produire le plus grand nombre possible de solutions différentes. • Examinez les avantages de la créativité pour l'individu, les organisations et les sociétés. Les élèves peuvent créer des caricatures et des affiches pour illustrer leurs réponses. • Faites du remue-méninges et préparez la liste des éléments nécessaires pour promouvoir la créativité ou la pensée créative. Les élèves répartis en petits groupes doivent produire des idées qui établiront une atmosphère de créativité et de respect dans la classe. Il faut encourager les groupes à présenter leurs idées à l'aide de jeux de rôles, de musique rap, de sketchs, etc.	

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 9, 10, 12
Planifier une entreprise	*L'élève pourra :*			↓	
	• comparer différentes façons de se lancer dans les affaires : - lancer une entreprise - acheter une entreprise - acheter une franchise - la commercialisation à niveaux multiples;		Ch. 5, 7, 9	↓	9) e, g, h, i 10) Ch. 5, 13 12) Ch. 1, 2, 3
	• décrire les entreprises sans but lucratif;			↓	9) f
	• décrire la méthode de création d'un plan d'entreprise : - raison d'être - buts/objectifs - recherche - ressources - analyse du marché - évaluation des risques - analyse financière - stratégie de succès;		Ch. 5, 7, 8	↓	9) c, e, g, h 12) Annexe
	• décrire les éléments importants d'un plan d'entreprise : - description/objectifs - recherche et analyse du marché - plan de production/service - plan financier - ressources humaines/ - plan d'organisation.	Ch. 13, 14	Ch. 5, 7, 8	↓	9) c, e, g, h et i 10) Ch. 2, 5 12) Ch. 2 Annexe

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Faites un remue-méninges sur une liste d'entreprises à but non lucratif qui sont établies dans la communauté. Produisez une liste aussi longue que possible d'entreprises sans but lucratif qui pourraient se faire dans l'école ou dans la communauté. • Divisez la classe en petits groupes. Chaque groupe a l'un des éléments identifiés comme partie d'un plan d'entreprise. Il prépare et donne à la classe une présentation sur cet élément. Les contributions pourraient aussi se faire sur un tableau de PLAN D'ENTREPRISE.	• Invitez un entrepreneur ou un banquier local pour discuter de l'importance de la planification pour réussir et des éléments essentiels à tout plan d'entreprise réussi.

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 9, 10, 12
Planifier une entreprise (suite)	*L'élève pourra :*			↓	
	• discuter des règles et responsabilités sociales qui limitent les possibilités d'entreprise sur le plan : - juridique - social - moral - environnemental - culturel - politique - économique.	Ch. 6, 12 Études de cas nºs 12, 23	Ch. 5, 6, 7, 8, 12		9) i 10) Ch. 8 12) Ch. 2, 3
Évaluer une entreprise	*L'élève devra :*			↓	
	• considérer les critères d'évaluation de la réalisation des idées et stratégies;	Ch. 12	Ch. 7, 10		9) e 12) Ch. 2
	• analyser les éléments d'une stratégie de commercialisation réussie;	Études de cas nº 24	Ch. 7, 8		10) Ch. 2, 13
	• appliquer les critères de faisabilité aux autres entreprises possibles;		Ch. 7, 8		9) e 10) Ch. 15 12) Ch. 1, 2
	• préparer une analyse de faisabilité pour une idée d'entreprise : - description brève - objectifs - ressources nécessaires pour atteindre les objectifs - échéancier (calendrier des activités).		Ch. 5, 7, 8		9) c, g, i

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Individuellement, les élèves élaborent le plan d'une mini-entreprise. À ce stade, ils doivent surtout se concentrer sur la possibilité de marché qu'ils ont découverte, sur les idées générées, et ils doivent veiller à inclure TOUS les éléments d'un plan d'entreprise. Demandez aux élèves d'échanger leur plan avec un camarade pour en discuter et recevoir des commentaires. Une fois qu'ils l'auront révisé, ils doivent le soumettre à l'enseignant. Encouragez les élèves à partager leurs plans avec la classe. À ce stade, les entreprises devraient être très simples pour que les élèves puissent parvenir à traiter chacun des éléments. Les entreprises d'une journée qui sont liées au cadre scolaire sont fortement recommandées. Les entreprises de type non monétaire doivent également être encouragées.	
• Choisissez une idée de la discussion du précédent remue-méninges. Créez un arbre de décision, à l'aide de la ressource *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure* et exercez l'analyse de décision. • Choisissez des études de cas pour analyser et pour discuter. • Demandez que chaque élève choisisse une possibilité ou idée d'entreprise et qu'il mette au complet par écrit une analyse de faisabilité.	

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 9, 10, 12
Considérer diverses perspectives de carrière	*L'élève devra :*			↓	
	• décrire les caractéristiques personnelles et les habiletés des personnes et organisations qui font preuve d'esprit d'entreprise;	Ch. 1-4, 16	Ch. 3, 4		9) h, i 10) Ch. 3 12) Ch. 2
	• décrire dans les grandes lignes la signification, le rôle et la responsabilité des entrepreneurs et intrapreneurs dans la société, et la façon dont ils provoquent le changement;		Ch. 4, 10		9) g 12) Ch. 2
	• élaborer un profil personnel qui lui permettra d'évaluer son propre potentiel d'entrepreneur;		Ch. 1, 2, 4		9) h 10) Ch. 3
	• analyser les facteurs qui entraînent les décisions de carrière, les possibilités/risques;		Ch. 4, 5, 7, 11, 14		9) e, g, h 10) Ch. 3 12) Ch. 1, 2
	• évaluer les carrières où l'esprit d'entreprise et d'innovation est particulièrement important;		Ch. 7		
	• comparer le mode de vie des entrepreneurs et intrapreneurs et les choix de carrière personnels;		Ch. 4, 10, 13		
	• établir un lien entre les objectifs personnels, l'établissement des objectifs, et les perspectives de carrière d'entrepreneur ou d'intrapreneur.		Ch. 4, 10		

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Visionnez le programme nº 2 de la trousse «*Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*». • Demandez aux élèves s'ils connaissent personnellement quelqu'un, ou une personne de la communauté qui a créé une entreprise. Rappelez aux élèves qu'elles ne doivent pas être nécessairement des entreprises lucratives. Demandez aux élèves de prendre contact avec ces personnes et de les inviter en classe à discuter sur l'entreprise envisagée comme choix de carrière et de style de vie. • Les élèves doivent d'abord préparer un profil personnel, décrivant leurs buts, leurs aspirations, leurs rêves, leurs habiletés, leurs passe-temps, leurs intérêts, etc. • Ils doivent ensuite expliquer TOUT ce qu'ils sont capables de bien accomplir, puis, ils décrivent les domaines qu'ils ont besoin d'améliorer et les habiletés qu'ils doivent développer pour réussir dans l'entreprise. En dernier lieu, les élèves concluent en faisant une honnête évaluation de leurs choix de carrière comme entrepreneurs ou intrapreneurs.	

MODULE 2 : PLANIFICATION D'UNE ENTREPRISE
Niveau : Introduction
Thème : Se préparer à agir

L'élève devra :

- faire preuve des qualités qui provoquent le changement :
  - initiative
  - flexibilité
  - leadership/membre d'équipe;
- appliquer ses stratégies personnelles (détermination des objectifs et résolution de problèmes) qui permettent de changer efficacement;
- évaluer les risques et proposer des stratégies permettant de les minimiser;
- élaborer des stratégies permettant d'obtenir les ressources et le soutien nécessaires pour implanter une entreprise;
- choisir, planifier et évaluer une entreprise.

APERÇU DU MODULE

Les élèves doivent formaliser leurs habiletés de planification en examinant les éléments de la planification et les diverses méthodes permettant de reconnaître, d'évaluer et de réduire les risques de toute entreprise. Ils reconnaîtront la nécessité de bâtir des réseaux de soutien qui consolideront leurs points forts personnels et compenseront pour leurs faiblesses. En utilisant ce savoir, les élèves choisiront, planifieront et évalueront une entreprise particulière.

Ce module ne permet pas seulement aux élèves d'acquérir les habiletés et éléments essentiels au succès, il engage les élèves dans une vaste gamme d'apprentissage actif et d'expériences concrètes. Ces expériences permettent aux élèves d'acquérir un niveau de confiance et de motivation qui leur sera utile dans tous leurs projets futurs.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

Les techniques pédagogiques de la méthode de découverte ainsi que diverses activités de participation et de discussions de groupe joueront un rôle dans les méthodes d'évaluation utilisées. On devrait accorder une aussi grande importance au développement d'aptitudes de planification. On doit donc encourager les élèves à développer un dossier qui démontrera leur compréhension, leurs qualités professionnelles et leur créativité dans la planification d'entreprise. Il faut encourager l'auto-évaluation d'un bout à l'autre du module.

MODULE 2 : PLANIFICATION D'UNE ENTREPRISE

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 8, 9, 10, 12
S'organiser pour réussir	*L'élève pourra :* • formuler les objectifs à court et à long terme d'une entreprise choisie; • faire le lien entre sa philosophie personnelle et les objectifs de l'entreprise; • formuler un énoncé de mission de l'entreprise; • établir des politiques opérationnelles conformes à la philosophie de l'entreprise et au code d'éthique professionnelle; • surveiller et modifier cette philosophie en fonction des besoins de l'entreprise; • établir un plan de ressources humaines; • établir un réseau de soutien : - repérer et créer des réseaux de soutien possibles - proposer des stratégies permettant d'obtenir et d'utiliser efficacement les sources de soutien.	Ch. 13 Études de cas nº 25 Ch. 15 Études de cas nº 29	Ch. 7, 8 Ch. 7, 12 Ch. 7 Ch. 6, 7 Ch. 7 Ch. 7 Ch. 4, 5, 6, 7	Suivre les indices indiquées dans la section «Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage (voir p. 45). ↓	10) Ch. 5 10) Ch. 5 12) Ch. 3 ↓ 10) Ch. 2 12) Ch. 2 Annexe 6c) Ch. 4
Analyser le marché des entreprises	*L'élève devra :* • analyser les marchés possibles, sur le plan : - local - régional - national - international/mondial.	Ch. 11-12, 14	Ch. 7, 8		8) Ch. 5-13, 22-24 6c) Ch. 4 10) Ch. 3, 8, 15 12) Ch. 1 Annexe

* Voir page 44.

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Préparez un prospectus d'affaires. Utilisez la technologie d'édition appropriée. N'oubliez pas d'inclure : - le nom de l'entreprise, la marque de commerce et le slogan - les cadres et leurs titres - l'énoncé de mission de l'entreprise - les objectifs à court et à long terme de l'entreprise - de décrire brièvement chaque élément d'un bon plan d'entreprise.	
• Laissez les élèves réfléchir, par un remue-méninges, sur autant de possibilités de marché que possible d'un produit ou d'un service; faites-les partager, élargir, catégoriser et éventuellement établir des priorités selon les possibilités de marché au niveau : - local - régional - national - international/mondial.	

MODULE 2 : PLANIFICATION D'UNE ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 6c, 8, 9, 10, 12
Analyser le marché (suite)	• relier les prévisions du marché aux tendances et autres prévisions;		Ch. 5, 7, 8	↓	6c) Ch. 4 8) Ch. 2, 3, 5-13 10) Ch. 15 12) Ch. 1,2
	• évaluer la concurrence potentielle;		Ch. 7, 8		8) Ch. 2, 5-13 10) Ch. 15 12) Ch. 2, 3
	• déterminer les besoins de l'entreprise en ce qui concerne : - le marché visé - le produit/service - les prix - le lieu;		Ch. 5, 7, 8		6c) Ch. 1-4, 7 8) Ch. 2-3, 5-13, 18-27 10) Ch. 2, 13, 15 12) Ch. 2, 3
	• examiner et évaluer les changements possibles dans le marché.		Ch. 5, 7, 8		6c) Ch. 7 8) Ch. 3, 5-13 10) Ch.15
Évaluer et minimiser les risques	*L'élève devra :*				
	• reconnaître les types de risques possibles sur le plan : - physique - financier - des ressources humaines;	Ch. 6 Études de cas nº 11	Ch. 5, 7, 8, 11, 14		8) Ch. 20 6c) Ch. 1-4, 7 12) Ch. 2
	• proposer des stratégies qui permettent d'évaluer et de minimiser les risques;		Ch. 5, 6, 7, 8, 11		8) Ch. 6-13 6c) Ch. 1-5, 7 12) Ch. 2 10) Ch. 13
	• faire une évaluation complète des risques.		Ch. 7, 8, 11		8) Ch. 6-13 6c) Ch. 1-4, 7 12) Annexe

* Voir page 44.

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Faites faire par les élèves un rapport sur un courant se produisant dans la société. Utilisez des journaux et des périodiques. Toute la classe discute/prévoit les effets possibles de ces courants. • Élaborez un diagramme qui relie ces courants à des innovations et à de nouveaux produits et services.	
• Choisissez des exemples d'entreprises représentant divers degrés de risques. Demandez aux élèves d'effectuer une évaluation de risques sur chacune. Discutez et comparez. • Illustrez le fait que les entrepreneurs tendent à être des preneurs de risques calculés qui examinent avec soin les risques. Utilisez le guide de la trousse «*Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*».	

MODULE 2 : PLANIFICATION D'UNE ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 6c, 8, 9, 10, 12
Faire un plan d'entreprise	*L'élève devra :* • faire un plan d'entreprise : - but - description/objectifs - recherche et analyse du marché - plan de commercialisation - plan de production/ service - plan financier - ressources humaines/ plan organisationnel;	Ch. 12 Études de cas nº 24	Ch. 5, 6, 7, 8, 14	↓	8) Ch. 5-15, 20, 22-25, 32 6c) Ch. 1-6 10) Ch. 13, 15 12) Ch. 3 Annexe
	• analyser le plan d'entreprise et réviser si nécessaire.		Ch. 5, 7, 8 Annexe	↓	8) Ch. 9-13 6c) Ch. 5
Présenter le plan d'entreprise	*L'élève devra :* • explorer diverses techniques de présentation;		Ch. 8		10) Ch. 15
	• présenter le plan d'entreprise;		Ch. 7, 8		12) Ch. 1
	• analyser et évaluer le résultat de la présentation.				

* 1. Bodell, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*
2. Fortin, *Devenez entrepreneur*
3. FCEE, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure* (trousse)
6c. Banque Royale, Série : *Vos affaires - La gestion de votre trésorerie*
8. Delamarquette, *Mercatique*
9. Fondation de l'entrepreneurship, *L'entrepreneurship, voie de l'avenir*
10. Murphy, *Le monde des affaires, profil canadien*
12. Industrie, Sciences et Technologie Canada, *La petite entreprise au Canada 1991*

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Terminez le plan de la mini-entreprise entamée dans le module 1. Travaillez surtout à comprendre, à analyser et à terminer le reste des éléments du plan d'entreprise. • Visionnez les programmes n°s 4 et 5 de la trousse «*Entrepreneur ship : l'esprit d'aventure*». • Discutez des différentes méthodes qui peuvent servir à évaluer l'entreprise.	• Invitez un représentant d'une banque locale, ou l'un de ses partenaires en affaires, pour qu'il évalue et discute le plan d'entreprise.
• Encouragez les élèves à consulter d'autres enseignants de l'école (français, arts visuels) pour explorer diverses techniques de présentation. • Préparez et pratiquez une présentation du plan d'entreprise entre élèves. Invitez un directeur de banque ou une autre personne-ressource de l'extérieur, pour lui faire une présentation formelle.	

MODULE 2 : PLANIFICATION D'UNE ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Trousse nº 3	Autres/nºs 8, 9, 10, 12
Évaluer l'entreprise	*L'élève devra :*				
	• évaluer les critères utilisés par d'autres personnes et d'autres groupes pour la réussite d'une entreprise;	Ch. 12	Ch. 3 Annexe	↓	8) Ch. 3, 5-13 10) Ch. 5 12) Ch. 2
	• évaluer les forces et les faiblesses de l'entreprise;	Études de cas nº 24	Ch. 5, 7	↓	10) Ch. 5 8) Ch. 5-13 12) Ch. 2
	• préparer par écrit une critique évaluant l'entreprise.			↓	10) Ch. 5
Étudier les différentes possibilités de carrière	*L'élève devra :*				
	• examiner son propre style de leadership (ou de direction);	Ch. 3, 15-16	Ch. 1, 2, 4		
	• évaluer son propre style de leadership et déterminer s'il peut assurer le succès de son entreprise.	Études de cas nºs 1, 2, 8, 11, 28, 31, 32	Ch. 1, 2, 4		

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Évaluez l'entreprise proposée. Utilisez le guide de la trousse «*Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*». Révisez les critères si nécessaire. • Utilisez l'approche suivante pour le remue-méninges : - forces - faiblesses - possibilités - dangers.	
• Les élèves se souviendront chacun d'une expérience dans laquelle ils assumaient des responsabilités. On pourrait fournir aux élèves une liste de questions pour les aider à analyser leur propre style de leadership. • En petits groupes, discutez de diverses situations afin de déterminer le style de leadership qui serait le plus efficace dans chaque situation.	

MODULE 3 : RÉALISER SON IDÉE
Niveau : Intermédiaire
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- implanter une entreprise;
- établir les méthodes de gestion nécessaires au lancement d'une entreprise;
- démontrer des qualités de direction dans l'implantation de l'entreprise;
- appliquer les méthodes de résolution de problèmes et de prise de décisions à chaque étape du lancement de l'entreprise;
- évaluer l'entreprise.

APERÇU DU MODULE

Le Module 3 a pour but de concrétiser le plan d'entreprise. Les élèves étudient les procédures et les pratiques de gestion nécessaires au lancement d'une entreprise. Ils examinent les différents modèles de gestion et styles de leadership (ou direction). Ils créent et développent les facteurs nécessaires au lancement d'un projet. Ils formulent les politiques qui assurent la qualité du processus décisionnel et de l'organisation.

Les élèves examinent différentes possibilités et élaborent des méthodes qui leur permettent de répondre aux exigences d'une entreprise particulière : ressources humaines, besoins financiers, commercialisation, production et service. Finalement, ils examinent différentes solutions et élaborent les critères d'évaluation de l'entreprise.

Tout au long du module, les élèves appliquent les théories de planification et de gestion de lancement à leur entreprise, et ils apprennent à mieux apprécier tout ce qu'exige une telle démarche.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

Ce module porte sur la gestion de lancement. Les élèves sont encouragés à identifier et à élaborer les éléments nécessaires au lancement de l'entreprise. L'évaluation doit reposer sur des rapports oraux et écrits, sur des enquêtes, des entrevues, des projets de recherche, des présentations et des travaux en équipe. On doit encourager les élèves à effectuer leur autoévaluation tout au long de ce module.

MODULE 3 : RÉALISER SON IDÉE

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6b, 10, 12
Lancer l'entreprise	*L'élève devra :*				
	• déterminer ce qu'exige le lancement d'une entreprise;	Ch. 9, 11, 13-15	Ch. 4-8		6b) 12) Ch. 2 Annexe
	• reconnaître les obligations légales qui influent sur l'entreprise;	Études de cas nºs 22, 24, 25, 27, 28	Ch. 5-8, 11	6c) Ch. 8	6b) 10) Ch. 8 12) Ch. 2
	• analyser les diverses formes de propriété d'entreprise : - propriété exclusive - association - société commerciale - coopérative.		Ch. 5-11	8) Ch. 5, 21	6b) 12) Ch. 2 Annexe
Gérer l'entreprise	*L'élève devra :*				
	• discuter les fonctions de la gestion;	Ch. 15	Ch. 7, 8		6b) 10) Ch. 2, 5
	• analyser pourquoi certaines entreprises échouent et illustrer les conséquences d'une mauvaise planification;	Études de cas nºs 8, 22, 26, 29	Ch. 5, 7-9, 11	8) Ch. 2	6b) 10) Ch. 2, 5 12) Ch. 2
	• examiner des plans d'entreprise à court et à long terme.		Ch. 8, 11		

* 1. Bodell, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*
2. Fortin, *Devenez entrepreneur*
6b. Banque Royale, Série : *Vos affaires - Pour prendre un bon départ*
6c. Banque Royale, Série : *Vos affaires - La gestion de votre trésorerie*
8. Delamarquette, *Mercatique*
10. Murphy, *Le monde des affaires, profil canadien*
12. Industrie, Sciences et Technologie Canada, *La petite entreprise au Canada 1991*

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Commencez un journal qui servira à guider vos réflexions, à gérer votre temps et à suivre vos travaux. • Identifiez les ressources et les biens nécessaires au lancement d'une entreprise. • Suggérez et sélectionnez les mesures qui vous permettront d'obtenir les ressources et biens nécessaires. • Évaluez le plan d'entreprise en matière de coût. Évaluez la faisabilité de l'entreprise sur le plan financier. • Faites des recherches et un rapport sur les lois qui régissent le lancement d'une entreprise. • Déterminez les obligations qui s'appliquent à cette entreprise. • Préparez le plan et le calendrier des activités qui vous permettront de répondre à ces obligations. • Divisez la classe en petits groupes. On attribuera à chaque groupe une des formes communes de propriété d'entreprise. Les groupes préparent des présentations et des affiches en expliquant la nature de la propriété, ses avantages et ses désavantages. Encouragez la créativité dans la présentation et les affiches des groupes.	
• Faites du remue-méninges et préparez un plan d'entreprise à long et à court terme. • Proposez la structure organisationnelle de l'entreprise. • Montrez les mérites de la structure proposée. • Choisissez et dessinez une structure organisationnelle. • Examinez des études de cas d'entreprises qui ont échoué et demandez aux élèves de suggérer des stratégies qui auraient pu leur permettre de réussir.	

MODULE 3 : RÉALISER SON IDÉE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6c, 10, 12
Gérer l'entreprise (suite)	*L'élève pourra :* • examiner des modèles de gestion et des styles de leadership.				6b 10) Ch. 5 12) Ch. 2
Commercialiser l'entreprise	*L'élève devra :* • établir un plan de commercialisation qui tiendra compte : - des ventes et de la distribution - de la publicité - de l'établissement des prix.		Ch. 7, 8	8) Ch. 1, 3, 5-16, 20-24	6b 10) Ch. 3, 14 12) Annexe
Financer l'entreprise	*L'élève devra :* • examiner la nécessité d'établir un budget, ses limites et ses conséquences au plan financier de l'entreprise - revenus - dépenses (production, main-d'œuvre, distribution, personnel, commercialisation);	Ch. 13-14	Ch. 5, 7-8	8) Ch. 16, 20-21 6c) Ch. 5-7	6b 10) Ch. 2, 5, 13-14
	• offrir une stratégie permettant de mesurer, de surveiller et de contrôler les résultats par rapport aux plans;		Ch. 5, 7-8	8) Ch. 7-13 6c) Ch. 7	
	• prévoir le mouvement de trésorerie.		Ch. 5, 7-8	8) Ch. 16 6c) Ch. 1-5, 7	6b

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Étudiez et comparez divers styles de leadership et modèles de gestion. Divisez la classe en groupes et demandez-leur de faire des jeux de rôles et d'interpréter les modèles étudiés. • Demandez à chaque élève de reconnaître son propre style de leadership. Demandez-leur d'expliquer leur choix et comment ce style leur permettra de réussir dans les affaires. Ils peuvent le faire oralement ou par écrit. • Élaborez un modèle de gestion pour l'entreprise.	
• Les élèves élaborent un plan pour leur entreprise et en déterminent le coût et la faisabilité. Ils révisent et font des amendements au plan jusqu'à ce qu'il soit adapté à l'entreprise en question.	• Invitez un conférencier à discuter des aspects de la commercialisation tels que les lieux, la promotion, la distribution, les prix, etc.
• Préparez un budget pour l'entreprise. • Discutez des mérites du budget et faites des amendements si nécessaire. • Préparez une prévision de l'encaisse. Ceci devra se faire en utilisant une technique adéquate.	• Invitez un conférencier à discuter de l'importance d'établir un budget, à suggérer des méthodes permettant de le surveiller.

MODULE 3 : **RÉALISER SON IDÉE** (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6b, 10, 12
Besoins en personnel	*L'élève devra :* • évaluer les besoins en personnel et comment les combler; • identifier les filières de carrière du personnel.		Ch. 7-8, 10, 14 Ch. 8	8) Ch. 32 8) Ch. 32	10) Ch. 2, 5 12) Ch. 2 10) Ch. 2 12) Ch. 2
Besoins de l'entreprise en matière de production et de service	*L'élève devra :* • décrire la production ou le service par rapport aux facteurs suivants : - caractéristiques de • qualité • excellence - main-d'œuvre • disponibilité • efficacité - fournisseurs - équipement/technologie - propriété et installations - données relatives aux coûts.		Ch. 5, 7-8	8) Ch. 5, 9-13, 18-19 6c) Ch. 5-7	6b 10) Ch. 2, 5, 13 12) Ch. 2

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Déterminer les ressources humaines et les habiletés nécessaires à l'entreprise.	
• À l'aide d'une grille de recherche, déterminez les besoins en production d'une entreprise commerciale. On trouvera dans cette grille les questions suivantes : - Quoi? - Pourquoi? - Où? - Quand? - Qui? - Comment?	

MODULE 3 : RÉALISER SON IDÉE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6b, 10, 12
Évaluer l'entreprise	*L'élève devra :*				
	• comparer et opposer différentes manières d'évaluer des entreprises;	Ch. 12 Études de cas nº 24	Ch. 7-8		
	• élaborer une série de critères pour évaluer une entreprise;		Ch. 7-8	8) Ch. 6-13	
	• examiner les motifs personnels ou individuels en relation avec le développement et la création de l'entreprise;		Ch. 3-5, 7, 9-10		10) Ch. 5 12) Ch. 2
	• lier les stratégies de direction à l'analyse de l'entreprise;		Ch. 7-8, 10	8) Ch. 9-13	10) Ch. 5 12) Ch. 2
	• évaluer les conséquences du mode de vie pour l'entreprise;		Ch. 3-4, 13		12) Ch. 2
	• analyser l'entreprise dans la perspective du changement et des tendances prévues pour l'avenir;		Ch. 4-5, 7-8	8) Ch. 6-13 6c) Ch. 7	10) Ch. 3, 8 12) Ch. 2
	• préparer par écrit une critique de l'entreprise.				10) Ch. 3, 5

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Établir des comités d'évaluation chargés de : - établir une série de critères pour évaluer une entreprise - analyser l'entreprise à l'aide des outils d'évaluation - présenter, comparer et discuter les renseignements réunis. • Les élèves consolident individuellement cette information et produisent par écrit une critique.	

MODULE 4 : ANALYSE D'ENTREPRISES
Niveau : Intermédiaire
Thème : Se préparer à agir

L'élève devra :

- décrire et appliquer diverses méthodes pour analyser et évaluer les entreprises :
  - analyse de marché
  - analyse de l'industrie
  - analyse financière
  - analyse des ressources humaines
  - évaluation de produit/service;
- analyser la recherche, comparer diverses entreprises et prendre des décisions éclairées sur les chances de succès de chaque entreprise;
- fournir par écrit une critique de l'entreprise.

APERÇU DU MODULE

Le principal objectif du Module 4 est de prendre des idées d'entreprises qui ont été générées et d'entamer un processus qui donnera éventuellement aux élèves le savoir et la capacité de décider si l'entreprise est réalisable. Le module a pour but d'exposer les élèves à divers types de stratégies de recherche. L'élève pourra ensuite effectuer une étude de recherche particulière et l'appliquer à une entreprise donnée. Cette étude fournira aux élèves les outils qui permettent de prendre une décision éclairée sur les chances de succès d'un projet d'entreprise.

Le module n'inclut pas seulement certaines données techniques très utiles, il fait également participer les élèves à une vaste gamme d'expériences concrètes.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

Ce module repose sur des activités orientées sur le procédé. Les évaluations devraient donc se baser sur la participation, les présentations, les projets et le travail de groupe. L'évaluation formelle devrait être réduite au minimum. L'autoévaluation effectuée par les élèves devrait s'incorporer à différentes phases de ce module.

MODULE 4 : ANALYSE D'ENTREPRISES

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 8, 6c	Autres/nºs 6b, 10, 12
Effectuer une recherche	*L'élève pourra :* • reconnaître diverses méthodes d'évaluation et d'analyse d'entreprise. Par exemple : - des critères personnels - l'analyse du marché - l'analyse de l'industrie - l'analyse financière - l'analyse des ressources humaines - l'évaluation de produit/service;	Ch. 7, 9, 11-12, 14 Études de cas nºs 17, 27	Ch. 4-8, Annexe	8) Ch. 2, 5-16, 18-19, 21 6c) Ch. 4-5	6b 10) Ch. 3, 5, 8, 15-16 12) Ch. 2, Annexe
	• examiner les critères essentiels au succès de diverses entreprises : - critères personnels - efficacité des ressources humaines - avantages de la clientèle - possibilité d'obtenir du capital - rendement du capital investi - potentiel de croissance - faisabilité technique - simplicité de fabrication - facilité d'opération - qualité de produit/service - commercialisation possible - dimension du marché - potentiel publicitaire;		Ch. 4-5, 7-8, 10, 14, Annexe	8) Ch. 2, 5-15, 18-19, 21-30 6c) Ch. 1-3, 6	6b) 10) Ch. 3, 8, 13-14, 16 12) Ch. 2 Annexe
	• effectuer une recherche sur le marché, en recueillant des données primaires et secondaires et indiquer les avantages et les désavantages de chacune.		Ch. 7-8	8) Ch. 2, 5-15 6c) Ch. 1-3	6b 12) Annexe

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Faites du remue-méninges et trouvez les expériences personnelles reliées à la recherche en marketing/commercialisation (sondage téléphonique, évaluation de Neilson). • Discutez des différents types de recherche (primaires et secondaires). • Montrez des exemples de différentes méthodes de recherche (sondage, observation, expériences, entrevues). • Participez à différentes méthodes de cueillette de données. Exemples : - sondage; faites un questionnaire type - observation des habitudes d'achat dans des boutiques locales - expériences; ex. : échantillons de produit - interrogez les propriétaires d'entreprise sur les méthodes de recherche qu'ils utilisent - journaux/panneaux publicitaires. • Montrez une vidéocassette ou un film illustrant diverses méthodes de recherche.	• Invitez un conférencier de Statistiques Canada ou d'une agence de télémarketing, qui parlera de cueillette de données. • Invitez des conférenciers d'agences d'experts-conseils en entreprise.

MODULE 4 : ANALYSE D'ENTREPRISES (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºˢ 8, 6c	Autres/nºˢ 6b, 10, 12
Effectuer une recherche (suite)	*L'élève devra :* • définir diverses méthodes de cueillette de données primaires : - observation - enquêtes - questionnaires;		Ch. 5-8	8) Ch. 5-13	10) Ch. 3, 15
	• identifier des sources de données secondaires : - bibliothèques : • scolaires • publiques • du gouvernement • d'associations • d'affaires • professionnelles - journaux : • d'échange • de commerce • professionnels - publications : • fédérales • provinciales • municipales.		Ch. 5-8	8) Ch. 6-13	12) Annexe 10) Ch. 3, 8, 15

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Choisissez une question d'actualité et demandez aux élèves de préparer une étude en se servant de méthodes de recherche primaires, par ex. : un questionnaire pour interroger leurs camarades. Les élèves recueillent et inscrivent les réponses et rapportent les résultats à leurs camarades et aux participants. • Interrogez les propriétaires de petites entreprises sur les méthodes qu'ils utilisent pour déterminer le succès de vente de leur produit. • Étudiez les influences démographiques sur les stratégies de recherche. • Concevez une compétition en équipe, prédisant des statistiques, se basant sur les tendances actuelles. Élaborez et faites une enquête; créez aussi des questions de jeu basées sur les résultats de l'enquête.	

MODULE 4 : ANALYSE D'ENTREPRISES (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 8, 6c	Autres/nºs 6b, 10, 12
Analyser les données	*L'élève devra :*				
	• analyser et comparer les entreprises sur le plan : - des critères personnels - des ressources humaines - de la production - de la gestion - de la commercialisation - de la distribution - de la faisabilité technique - de l'acceptation générale - de la concurrence - des aspects juridiques;	Ch. 14	Ch. 4, 6-8, Annexe	8) Ch. 2-3, 8, 5-14, 23-27	6b 10) Ch. 5, 8, 15 12) Ch. 2
	• discuter des risques possibles d'une entreprise sur le plan : - financier - personnel - juridique - social - de l'environnement;		Ch. 4-8, 11	8) Ch. 2, 5, 9-15 6c) Ch. 1-5, 7	6b
	• comparer plusieurs plans d'entreprises d'après : - l'analyse de marché - les plans de fonctionnement - le plan financier;		Ch. 5-8, 11	8) Ch. 2, 5 6c) Ch. 4, 5	6b
	• comparer les prévisions et le plan financier de différentes entreprises ou d'études de cas en analysant : - le fond de roulement/le surplus d'encaisse - les dépenses d'exploitation - le taux financier - la rentabilité.		Ch. 7-8, 11	8) Ch. 2, 6-13, 16 6c) Ch. 1-3, 5	6b

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Faites un remue-méninges pour trouver les facteurs externes prévisibles et imprévisibles qui peuvent modifier les données recueillies : - fluctuations économiques - les modes fantaisistes (fads) - les changements saisonniers - les imprévus - l'éclatement d'une guerre. • Analysez différentes façons de présenter les données recueillies : - graphiques - diagrammes - tableaux. • Comparez différentes entreprises en calculant les indices de solvabilité et de rendement, et les facteurs de profit.	• Invitez l'employé d'une agence d'analyse de marché à venir expliquer comment les données sont utilisées : - firmes d'analyse de marché - propriétaires d'entreprise de la communauté - personnel de Statistiques Canada. • Invitez un conférencier d'une agence de conseillers en affaires.

MODULE 4 : ANALYSE D'ENTREPRISES (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nº 8	Autres
Évaluer les entreprises	*L'élève pourra :*				
	• évaluer les points forts et les faiblesses de chaque entreprise en utilisant les données présentées;	Ch. 2, 4, 8	Ch. 7-8, 11	8) Ch. 28, 3	
	• choisir le projet d'entreprise le plus réalisable d'après l'analyse des données;		Ch. 7-9		
	• fournir une analyse critique par écrit, incluant une analyse en profondeur et une évaluation d'une entreprise.				

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Utilisez la méthode de remue-méninges : - points forts - points faibles - occasions favorables - dangers. • Revoyez les étapes du processus décisionnel. • Déterminez comment la recherche peut aider à déterminer le succès ou l'échec d'une entreprise. • Utilisez les données qui ont été analysées pour déterminer la viabilité d'une entreprise.	• Invitez des conférenciers de la communauté, qui ont l'expérience du succès et de l'échec d'une entreprise, à partager leurs expériences.

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES
Niveau : Intermédiaire
Thème : Se préparer à agir

L'élève devra :

- examiner les diverses sources de financement d'une entreprise;
- distinguer entre financement à court terme et à long terme;
- analyser les avantages et les inconvénients des diverses possibilités de financement;
- démontrer quelle méthode adopter pour solliciter divers types de financement.

APERÇU DU MODULE

En raison de la nature compétitive de notre économie et de la rapidité à laquelle la situation des entreprises peut fluctuer, les entrepreneurs ont plus que jamais besoin de capital et d'habiletés spécialisées de gestionnaire. Les nouveaux entrepreneurs découvrent que, pour un bon nombre de décisions, ils ont besoin de connaissances technologiques qui dépassent leur propre compétence. Ils ont souvent besoin de conseils spécialisés. Ils doivent consulter des comptables, des avocats, des courtiers d'assurances et des banquiers. Ce module ne remplace pas les experts; il attire plutôt l'attention sur certaines questions financières importantes dont un entrepreneur doit tenir compte pour assurer la prospérité de son entreprise.

Presque toutes les personnes qui gèrent une entreprise ont besoin d'assistance financière à un moment donné. Une des tâches les plus importantes pour les entrepreneurs est de planifier et d'obtenir le financement nécessaire pour diriger une entreprise. Pour obtenir le financement le plus avantageux pour son entreprise, l'entrepreneur doit d'abord reconnaître l'importance des bons arrangements financiers, savoir quelles sont les différentes façons de financer une entreprise et où trouver les fonds nécessaires. Ce module traite des diverses sources financières d'une entreprise. Il est recommandé de l'enseigner conjointement à la création d'une entreprise particulière. Cependant, les concepts du module peuvent aussi s'enseigner indépendamment.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

L'évaluation devrait être continue et se rapporter spécifiquement aux activités choisies par l'enseignant et les élèves. Les stratégies pourraient comprendre des tests, des formulaires d'évaluation d'excursions, des présentations, des travaux de groupe, des devoirs et des contrats.

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 8, 6c	Autres/nºs 6b, 10, 12
Terminologie du financement	*L'élève devra :*				
	• expliquer capitaux propres et capital de risque;	Ch. 14-15	Ch. 7		6b 12) Annexe
	• expliquer financement par emprunt;	Études de cas nºs 28, 30	Ch. 8		
	• classer des exemples dans chaque catégorie;		Ch. 8		6b
	• apprendre à connaître le vocabulaire du financement de l'entreprise.			6c) Ch. 1-3, Glossaire	6b 10) Glossaire
Capitaux propres	*L'élève devra :*				
	• examiner diverses sources de financement par capitaux propres - capital personnel : • propre • famille • amis - capital de risque • entrepreneurs de capital de risque • «anges» des affaires - sociétés - actions - capital social/obligations;	Ch. 13-15	Ch. 6-8, 11		6b
	• Discuter des caractéristiques des sources de capital-actions au sein de la communauté locale.		Ch. 8		6b 12) Annexe

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Les élèves peuvent créer leur propre lexique de financement. • Utilisez un mode d'apprentissage coopératif : demandez à de petits groupes de formuler des définitions pour un certain nombre de termes et de les présenter à leurs pairs. • Demandez aux élèves de créer un jeu-questionnaire, pour apprendre les divers termes. • Recueillez des brochures et de la documentation pertinente. • Faites créer par les élèves des affiches/cartes éclair, avec des termes financiers, pour les montrer à la classe. • Créez un tableau d'affichage où vous présenterez des articles d'actualité sur le sujet. • Critiquez différentes émissions ayant trait à des investissements et à l'information des consommateurs.	• Journaux locaux • Revues financières • Visitez une institution financière locale pour parler de financement avec un agent des prêts.
• Créez un marché de change (actions à quelques cents) et suivez les investissements; ou, avec une simulation, suivez les progrès d'un investissement particulier pendant un certain temps. • Vendez des actions/des parts/des titres d'éligibilité pour l'entreprise. • Faites le lien entre le capital-actions et divers clubs ou organisations au sein de votre école ou communauté (ex. : conseil d'élèves, clubs, ligues communautaires). • Créez une proposition pour obtenir des capitaux propres pour une entreprise. • Faites un remue-méninges pour découvrir des sources de capitaux propres.	• Invitez l'agent d'une maison de courtage ou d'une entreprise locale à donner une conférence. • Enquêtez/interrogez les entrepreneurs locaux pour connaître les sources de leur capital-actions.

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 8, 6c	Autres/nºs 6b, 10, 12
Financement par emprunt	*L'élève devra :*				
	• examiner diverses sources de financement par emprunt : - épargne personnelle - famille/amis - institutions financières : • banques • sociétés de crédit • sociétés fiduciaires • organismes gouvernementaux - usuriers - débentures - hypothèques;	Ch. 7, 13-14	Ch. 4, 6-8		6b 10) Ch. 8, 12 12) Ch. 2 Annexe
	• discuter des caractéristiques des sources de financement par emprunt au sein de la communauté locale;		Ch. 6-8		6b 12) Annexe
	• repérer, compiler et remplir des demandes de prêts dans les institutions financières locales;		Ch. 8		
	• discuter d'autres sources de financement et d'aide : - fournisseurs - cotisations de membres - collectes de fonds - ventes de sociétés - fondations - gouvernement.	Ch. 1-2, 14	Ch. 6-8	8) Ch. 21, 25 6c) Ch. 5	10) Ch. 7-8, 12-13 12) Ch. 1-3, Annexe

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Faites un remue-méninges pour identifier des sources de financement par emprunt. • Remplissez une demande d'emprunt d'une institution financière. • Faites une activité d'étude de cas sur le financement par emprunt. • Préparez une proposition de financement pour une entreprise. • Faites du remue-méninges pour trouver des sources possibles de capital-risque. • Vendez des cartes de membre pour recueillir des fonds pour votre entreprise (ex. : club de ski alpin). • Organisez une ou plusieurs activités de collecte de fonds (ex. : vente de pâtisseries, bal). • Renseignez-vous sur les sources de subventions dans votre communauté. • Renseignez-vous sur les règlements du Bureau du Procureur général, qui régissent les collectes de fonds (ex. : tombolas, bingos, casinos, etc.).	• Visitez des institutions financières locales pour obtenir des renseignements sur le financement par emprunt. • Invitez des conférenciers de diverses institutions de prêt. • Entrez en contact avec le bureau de Consommation et Corporations et le Procureur général.

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 8, 6c	Autres nºs 6b, 10
Mouvements de trésorerie	*L'élève devra :*				
	• examiner les besoins financiers des entreprises à différentes étapes;	Ch. 14 Études de cas nº 26	Ch. 7, 8	6c) Ch. 5, 7	6b
	• distinguer entre coûts constants et variables;		Ch. 7, 8	6c) Ch. 4-5	6b 10) Ch. 2
	• formuler et expliquer une «analyse d'équilibre de budget» pour des entreprises;		Ch. 7, 8	8) Ch. 16 6c) Ch. 4-5	6b 10) Ch. 16-18
	• distinguer entre financement à court et à long terme;		Ch. 7, 8	6c) Ch.5	6b
	• distinguer entre surplus d'encaisse et état des profits et pertes;		Ch. 8	6c) Ch. 5	6b 10) Ch. 2, 16-18
	• préparer un modèle de mouvements de trésorerie.		Ch. 8	6c) Ch. 4	6b

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Demandez aux élèves de faire un graphique représentant les dépenses et les recettes de leur entreprise pendant une période fixe. • Distinguez entre le financement à court terme et à long terme. Coût : taux d'intérêt. • Créez une simulation impliquant la somme de 1 000 $ empruntée pour diverses périodes de temps (ex. : 6 mois, 1 an, 5 ans). • Discutez pourquoi les taux d'intérêt fluctuent.	

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 8, 6c	Autres/nºs 6b, 10, 12
Faire un choix	*L'élève devra :*				
	• rechercher et évaluer les différentes options financières de l'entreprise, sur le plan : - des avantages - des désavantages - des risques inhérents - des coûts - du stress/des pressions - des relations - du pouvoir décisionnel;		Ch. 7-8, 11	8) Ch. 20-21 6c) Ch. 1-5	6b 12) Annexe
	• consulter des spécialistes : - agents comptables - avocats - courtiers d'assurances - banquiers - conseillers financiers;		Ch. 6, 8	8) Ch. 15 6c) Ch. 1-4	10) Ch.8 12) Ch. 2 Annexe
	• choisir les possibilités financières qui répondent le mieux aux besoins de l'entreprise;		Ch. 7-8	6c) Ch. 1-7	6b 12) Annexe
	• préparer et présenter un plan financier pour l'entreprise;		Ch. 7-8	6c) Ch. 1-3	
	• analyser et évaluer le résultat.				

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Créez un graphique qui montre les avantages et inconvénients des sources de financement d'une entreprise. • Choisissez le meilleur financement possible pour votre entreprise en vous basant sur la nature de l'entreprise, les coûts, les risques, etc.	• Invitez plusieurs conférenciers à parler des conséquences des divers modes de financement (ex. : employé de banque chargé des prêts, agences de recouvrement, police, entrepreneurs locaux).

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE (Marketing)
Niveau : Intermédiaire
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- analyser diverses stratégies de commercialisation en vue de leur possibilité d'application pour un marché visé;
- formuler et implanter une stratégie de commercialisation pour une entreprise particulière;
- évaluer les points forts et les points faibles de la stratégie de commercialisation et faire les révisions nécessaires.

APERÇU DU MODULE

La promotion peut faire ou défaire l'entreprise. Ce module fournit à l'élève de l'information de base sur la promotion et sur ses stratégies, en lui offrant des données générales et particulières sur le sujet. Les élèves ont l'occasion de faire des expériences de première main, d'exercer des habiletés orientées vers une tâche, avec des approches diverses de promotion. Ils obtiennent également l'information qui leur permettra de trouver de l'aide (ressources et personnes-ressources, etc.). Il est recommandé d'enseigner le présent module conjointement à la création d'une entreprise particulière, mais on peut également l'enseigner seul et effectuer divers exercices de simulation.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

L'enseignant détermine le mode d'évaluation. Il peut choisir une évaluation formative portant sur les concepts ou la terminologie; ou des tests pratiques effectués selon certains critères prédéterminés (expositions, panneaux d'affichage, publicité ou toute combinaison de critères).

On devrait encourager les élèves à constituer un dossier de présentation de leurs travaux, montrant leur créativité dans la promotion de divers types d'entreprise. Les devoirs devraient être pratiques et concrets, c'est-à-dire développant réellement du matériel de promotion tel que des brochures et de la publicité radiophonique. On devrait envisager de demander aux élèves de faire des présentations en classe. On pourrait inviter des représentants d'agences de promotion à venir faire des suggestions constructives pour les propositions.

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres nºs 10, 12
Objectifs de commer-cialisation	*L'élève devra :*				
	• appliquer le concept de commercialisation à une entreprise particulière;	Ch. 13-15	Ch. 7	8) Ch. 14, 23-24	10) Ch. 2, 5, 13, 15
	• analyser les liens qui existent entre la commercialisation et d'autres décisions de gestion;	Études de cas nº 29	Ch. 7-8	8) Ch. 3, 6-8, 14, 23-24 6c) Ch. 1-3	10) Ch. 2, 5, 13, 15 12) Ch. 2-3
	• examiner les décisions à prendre quand on effectue un plan de commercialisation;		Ch. 8	8) Ch. 6-14, 23-24	10) Ch. 2, 13, 15 12) Ch. 2
	• décrire les sources d'assistance et d'information et créer un réseau de soutien.		Ch. 6-8	8) Ch. 9-14, 23-24	12) Annexe

* 1. Bodell, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*
2. Fortin, *Devenez entrepreneur*
6b. Banque Royale, Série : *Vos affaires - Pour prendre un bon départ*
6c. Banque Royale, Série : *Vos affaires - La gestion de votre trésorerie*
8. Delamarquette, *Mercatique*
10. Murphy, *Le monde des affaires, profil canadien*
12. Industrie, Sciences et Technologie Canada, *La petite entreprise au Canada 1991*

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Discutez du concept de la promotion. «C'est quoi?» • Énumérez les éléments d'un objectif promotionnel et créez un exemple d'un objectif de ce type. • Recueillez divers exemples de promotion pour montrer la vaste gamme de possibilités des annonces traditionnelles aux communiqués de publicité, par ex. : journaux, revues, radio, télévision, coupons, panneaux publicitaires, affichage-autobus, panneaux de trottoirs ou placards, vitrines de magasin. • Discutez comment les autres décisions de l'entreprise sont liées aux activités promotionnelles (ex. : heures d'ouverture, paiement par cartes de crédit, services spéciaux, etc.). • En utilisant les exemples précédents, examinez comment les autres décisions de gestion sont appliquées à chaque promotion. • Discutez de l'énoncé suivant : «La promotion doit être planifiée en même temps que les autres décisions de commercialisation sont faites.» • Faites un remue-méninges pour déterminer les éléments d'un plan promotionnel (ex. : Qu'est-ce qui fait partie d'une planification promotionnelle?) - Qui sera le communicateur? - À qui le message est-il destiné? Quelles données faut-il communiquer? - Quelles données faut-il fournir à la clientèle visée pour qu'elle prenne une bonne décision? - Quels médias utiliser? - Quelle serait la méthode la plus efficace? (ou les méthodes) - Combien d'argent faut-il pour cette promotion?	• Invitez des conférenciers à parler de leur façon de concevoir la promotion (ex. : conseillers employés par : - les centres commerciaux - les stations de radio - la télévision - les personnalités locales).

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6b, 10, 12
Viser le marché	*L'élève devra :*				
	• distinguer entre données primaires et secondaires;		Ch. 7-8	8) Ch. 2	6b 10) Ch. 2, 15
	• effectuer une recherche fondamentale en commercialisation à partir des sources suivantes, afin d'identifier le principal client visé;. - sources secondaires : • revues commerciales • articles d'actualité • les pages jaunes • Statistiques Canada - sources primaires : • observations • interviews de clients potentiels;			8) Ch. 2-3, 6-14, 21, 23-25	12) Annexe
	• identifier et décrire un client type selon les aspects suivants : - profil : • style de vie • habitudes en matière d'achats • attitudes • opinions - démographie : • niveaux d'éducation • revenu • âge - géographie : • région géographique.			8) Ch. 2-3, 6-13, 21, 27 6c) Ch. 1-3	6b 10) Ch. 3, 15

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Créez, pour une entreprise réelle, un exemple pour chacune des cinq étapes qu'implique une planification promotionnelle. • Recueillez des exemples de publicité pour trois différentes marques du même produit. Analysez les annonces et faites une présentation à la classe, ou bien faites une exposition sur un tableau d'affichage. Créez un graphique pour montrer les différences entre les marques. Écrivez un bref énoncé discutant comment des annonces pourraient aider à décider en matière d'achat. • Faites un remue-méninges pour avoir des idées sur les personnes à voir ou sur les endroits où se rendre (contacts) pour avoir de l'aide ou de l'information en promotion. • Visitez une agence de publicité ou de relations publiques pour apprendre comment elles peuvent aider les entreprises. • Évaluez les avantages et les désavantages d'une agence de publicité pour une petite entreprise.	

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nº 8	Autres/nºs 6b, 10, 12
Viser le marché (suite)	*L'élève devra :* • utiliser des données statistiques pour identifier le nombre de clients possibles dans le domaine de la commercialisation;		Ch. 7-8	8) Ch. 2, 6-14, 23-24	6b 10) Ch. 15
	• analyser une entreprise particulière du point de vue du marchéage : - caractéristiques du produit, du service, c'est-à-dire points de vente uniques - prix - canaux de distribution - promotion.			8) 2, 6-15, 20, 22-25	10) Ch. 2, 3, 13, 15
Stratégies de commercialisation	*L'élève devra :* • identifier et analyser diverses stratégies de commercialisation pour examiner si elles s'appliquent au marchéage pour un marché visé;	Ch. 13-15	Ch. 7-8		10) Ch. 3, 13, 15 12) Ch. 3
	• justifier l'importance d'un programme de relations publiques pour une entreprise sur le plan : - économique - social - commercial.			8) Ch. 6-13, 21	10) Ch. 2 12) Ch. 2-3

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Divisez la classe en groupe de trois ou quatre élèves. Donnez la responsabilité d'un secteur particulier à chaque membre du groupe (journaux, radio, compagnies publicitaires, etc.). Demandez à chaque élève de recueillir des données sur les personnes, les organisations ou compagnies de son secteur qui aident les petites entreprises à planifier leurs activités promotionnelles. Recueillez tous les renseignements et préparez une liste de ressources pour votre classe, d'après les données recueillies par le groupe.	
• Révisez le cadre des communications présenté dans d'autres cours (ex. : anglais, mathématiques, sciences commerciales, etc.). • Discutez du processus général des communications en utilisant comme ressource des télécommunications comme la radio. • Discutez de la façon dont le processus général de communication se transforme en processus de relations publiques dans une stratégie promotionnelle. • Créez un graphique illustrant le processus des relations publiques à l'aide d'exemples précis. • Recueillez des exemples d'activités de relations publiques dans votre communauté, dans des petites et grandes entreprises. Voyez s'il y a des différences entre les petites et les grandes activités de relations publiques. • Donnez les six étapes de planification d'un programme de relations publiques. Décrivez chaque étape en détail.	

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6b, 10, 12
Stratégies de commer-cialisation (suite)	*L'élève pourra :* • comparer les diverses techniques promotion-nelles. Exemples : - publicité - vente personnelle - réclame gratuite - promotion des ventes - stratégies publicitaires - foires commerciales;		Ch. 7-8	8) Ch. 6-14, 21, 23-25	6b 10) Ch. 2, 13-15 12) Ch. 2
	• analyser les facteurs de coût/profit dans le choix d'autres stratégies de commercialisation;		Ch. 8	8) Ch. 6-14, 20-25 6c) Ch. 1-3	10) Ch. 14
	• formuler et appliquer une stratégie promotionnelle dans un budget prédéter-miné, dans le cadre d'une entreprise.		Ch. 7-8	8) Ch. 14, 16, 25	

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Effectuez un remue-méninges de la classe pour établir une liste de moyens de faire connaître l'école. Discutez de l'importance d'élaborer un programme de relations publiques que l'école utiliserait dans la communauté. • Parlez des avantages et des inconvénients de divers médias publicitaires. • Demandez aux élèves de recueillir autant d'exemples de promotions de ventes que possible. Analysez chacun d'eux, déterminez ses propos, et décidez avec la classe s'il semble s'agir d'un usage efficace de promotion de ventes, par exemple, le concept de garder une approche simple. • Choisissez une promotion réussie pour un produit ou un service courant, et analysez-la. • Choisissez un produit ou service que pourrait vendre l'entreprise que vous avez choisie pour le cours. Écrivez et concevez une publicité qui pourrait être diffusée 1) dans un journal, 2) à la radio, 3) sur un panneau publicitaire et 4) par correspondance. N'oubliez pas de dessiner les illustrations qui pourraient servir à expliquer votre produit ou service. • Énumérez les suggestions que vous aimeriez ajouter - couleur de l'annonce, style et dimension du titre, les mots d'«action» ou la musique que vous aimeriez utiliser. • Pour la publicité directe par voie postale, choisissez aussi un public adéquat pour recevoir le matériel. • Préparez une liste de dix différents types de produits ou services. Pour chaque produit ou service, déterminez quel type de méthode(s) promotionnelle(s) serait le meilleur pour informer des clients potentiels. Pourquoi chacune des méthodes a-t-elle été choisie? • Entrez en contact avec un journal, une station de radio ou de télévision, afin de déterminer les coûts de la publicité pour chacun des médias. Préparez un diagramme comparant ces coûts.	• Invitez trois sortes de vendeurs à rencontrer la classe : - un vendeur d'un magasin de rabais - une personne qui vend des meubles - une personne qui vend de l'équipement industriel. Demandez-leur de décrire leurs tâches ainsi que la formation et le bagage nécessaire à chaque emploi. Parlez des activités semblables et différentes dans leurs emplois. Pourquoi ces vendeurs ont-ils besoin d'habiletés différentes? • Contactez plusieurs hommes d'affaires, et déterminez quels types de méthodes de promotion de ventes leur sont offerts par les fabricants. • Invitez des conférenciers de divers organes de publicité, par ex. : des conseillers éducatifs de journaux locaux ou de médias radio ou télédiffusés.

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nº 8	Autres nºs 10, 12
Analyser des stratégies de commercia-lisation	*L'élève devra :* • évaluer les points forts et les points faibles de la stratégie de commercia-lisation et effectuer des révisions si nécessaire.		Ch. 7	8) Ch. 14	10) Ch. 2, 15 12) Ch. 3 Annexe

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Faites une liste contenant autant de méthodes que possible pour évaluer des activités promotionnelles. Déterminez les points forts et les points faibles de chaque méthode. Vous pouvez utiliser des manuels et d'autres ressources pour cette activité. • Formulez des critères pour déterminer l'efficacité d'activités promotionnelles telles que des concours scolaires, des panels. • Demandez aux élèves de la classe d'interviewer plusieurs propriétaires d'entreprise pour déterminer le type de problèmes que l'on rencontre le plus souvent dans la promotion. Faites-leur aussi demander aux propriétaires d'identifier les méthodes utilisées dans la planification d'activités promotionnelles. Comparez les résultats. Y a-t-il des problèmes plus courants que d'autres? Pourquoi ou pourquoi pas? Certains problèmes auraient-ils pu être évités avec un meilleur plan promotionnel? Demandez à chaque membre de rapporter ses résultats à la classe. Une fois que les rapports sont terminés examinez avec la classe comment une bonne planification promotionnelle peut servir à éviter des problèmes.	

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE
Niveau : Avancé
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- gérer l'entreprise en accomplissant les fonctions suivantes :
  - planification
  - organisation
  - gestion des ressources humaines
  - gestion des finances
  - surveillance;
- établir des méthodes de gestion nécessaires à l'implantation de l'entreprise;
- examiner les risques graves et élaborer des méthodes pour parer aux éventualités;
- surveiller le plan de l'entreprise et faire des révisions si nécessaire.

APERÇU DU MODULE

Dans toutes les entreprises, il est nécessaire de gérer les activités quotidiennes de bureau. Trop souvent les entreprises dépendent de personnes qui n'ont ni les habiletés ni la formation nécessaires pour gérer les affaires de tous les jours. L'information présentée dans ce module est conçue non seulement pour faciliter l'aspect théorique de la gestion, mais aussi pour fournir aux élèves un renforcement solide et concret de leur apprentissage.

L'information couverte sera utile aux :

- personnes qui entreront dans les affaires à titre d'employé(e)s;
- personnes qui entreront dans les affaires au niveau de la gestion;
- personnes qui posséderont et géreront leur propre entreprise;
- personnes qui établiront des programmes bénévoles, communautaires ou de service;
- personnes qui n'ont pas encore choisi leur carrière mais qui s'intéressent aux entreprises en général.

L'information est présentée de manière à ce que les élèves puissent :

- apprendre le vocabulaire des affaires;
- participer à des expériences concrètes;
- découvrir l'importance de suivre de bonnes procédures d'affaires;
- être prêts à prendre des décisions de carrière.

Ce module peut être enseigné conjointement à d'autres modules; l'information et les activités peuvent être reliées à d'autres modules.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

Comme ce module repose par nature sur la participation, on suggère que l'évaluation soit basée sur la participation. L'instructeur choisira lui-même la pondération à donner aux diverses parties de ce module.

Étant donné que ce module se déroule mieux en équipe et avec des discussions de classe, ainsi qu'avec la méthode de découverte, l'évaluation de l'élève doit refléter cette stratégie d'enseignement. On pourra utiliser quelques examens portant sur les connaissances. Des présentations, la participation, les rapports écrits et oraux et les devoirs pourront constituer les méthodes d'évaluation.

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6b, 10, 12
Planifier	*L'élève devra :*				
	• évaluer les objectifs et les buts de l'entreprise;	Ch. 14	Ch. 7		6b 12) Ch. 2
	• examiner les fonctions de gestion suivantes : - commande - motivation - édification du moral - planification - direction - résolution de problèmes - prise de décisions - communication - organisation - surveillance;		Ch. 5, 7, 8, 10	8) Ch. 9-13, 19, 21, 27 6c) Ch. 5, 6	6b 10) Ch. 2, 5 12) Ch. 2
	• analyser les buts et développer un plan d'action répondant aux exigences de l'entreprise dans les secteurs suivants : - capital - main-d'œuvre - commercialisation - production/service;		Ch. 5, 7, 8, 10	8) Ch. 6-14, 18-19, 21, 23-24, 27 6c) Ch. 4, 6	6b 10) Ch. 2, 5, 13-15 12) Ch. 2
	• examiner la nécessité de procédés comptables, et revoir des documents de base tels que : - reçus de vente - coupons de caisse - talons de chèque;		Ch. 7	6c) Ch. 1-5	6b 10) Ch. 2, 16-18
	• apprécier les règlements du gouvernement concernant : - la santé - la sécurité - l'indemnisation.		Ch. 6, 7	6c) Ch. 6	10) Ch. 8 12) Ch. 2

* Voir page 95.

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Planifier un repérage quotidien des fournitures et de l'inventaire : - inventaire de la salle de classe - inventaire personnel - inventaire du magasin scolaire. • Faire un remue-méninges pour identifier des formes de sécurité interne et externe et la nécessité de chacune. • Faire analyser et discuter par les élèves des études de cas d'échecs bien connus.	

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres/nºs 6b, 12, 14
Planifier (suite)	*L'élève devra :*				
	• discuter des pratiques d'affaires morales et immorales;		Ch. 8	6c) Ch. 7	12) Ch. 2
	• examiner le marchéage du point de vue : - du produit/service - des prix - de l'emplacement - de la promotion;		Ch. 8	8) Ch. 2, 15, 21, 23-25, 27 6c) Ch. 4-5, 7	10) Ch. 2, 5, 15
	• formuler un plan de surveillance : - de l'inventaire - des fournitures.		Ch. 8		6b 10) Ch. 2 12) Ch. 2
Organiser	*L'élève devra :*				
	• décrire les qualités de chef vues comme un instrument de gestion;		Ch. 4, 8, 10	6c) Ch. 4	10) Ch. 5
	• comparer les effets des styles de leadership sur les relations humaines.		Ch. 4, 10		10) Ch. 5 12) Ch. 2

* 1. Bodell, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*
2. Fortin, *Devenez entrepreneur*
6b. Banque Royale, Série : *Vos affaires - Pour prendre un bon départ*
6c. Banque Royale, Série : *Vos affaires - La gestion de votre trésorerie*
8. Delamarquette, *Mercatique*
10. Murphy, *Le monde des affaires, profil canadien*
12. Industrie, Sciences et Technologie Canada, *La petite entreprise au Canada 1991*
14. Ministère de l'Éducation du Québec, *Créer son entreprise*

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Faire une liste des pratiques d'affaires morales et immorales. • Faire écrire et interpréter par les élèves un sketch qui montrera les pratiques d'affaires immorales. • Faire identifier par l'auditoire chacune des pratiques immorales présentées.	
• Présenter dans des jeux de scène divers styles de gestion, afin d'en démontrer leurs effets sur les employés.	

MODULE 7 : **GESTION DE L'ENTREPRISE** (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres nºs 10, 12
Organiser (suite)	*L'élève devra :*				
	• créer une structure organisationnelle pour atteindre les buts et les objectifs de l'entreprise;		Ch. 7, 8, 10		12) Ch. 2
	• analyser la structure organisationnelle du point de vue de : - la flexibilité - la pertinence en fonction du type et de la taille de l'entreprise - des canaux de communication - la méthode de prise de décisions - l'efficacité;		Ch. 5, 7, 8, 10	8) Ch. 9-13, 21	10) Ch. 2, 5
	• établir et maintenir des fonctions de communication interne et externe efficaces.		Ch. 10		10) Ch. 2
Gérer le personnel	*L'élève devra :*				
	• décrire les composantes/stratégies : - du recrutement - de la formation du personnel;		Ch. 5, 7, 8, 10	8) Ch. 9-13	10) Ch. 2, 5, 8 12) Ch. 2-3
	• examiner les caractéristiques du rôle de superviseur;		Ch. 8, 10		10) Ch. 5
	• discuter des éléments de rémunération : - tangibles - non tangibles;		Ch. 7, 8	6c) Ch. 6	10) Ch. 2
	• évaluer l'effet des conditions de travail sur une culture organisationnelle.		Ch. 8, 10		12) Ch. 2-3

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Préparer un diagramme d'organisation pour l'entreprise. En groupe, analyser la structure d'organisation. Émettre des suggestions pour améliorer. Réviser si nécessaire. • Apprendre les bonnes communications d'affaires en : - demandant aux élèves de composer une lettre à : (au choix) • un fournisseur • un client • un débiteur - organisant une réunion - faisant une démonstration par simulation de l'étiquette et des procédés de la communication téléphonique.	
• Faire effectuer par les élèves une activité d'entrevue, par ex. : une simulation où l'on utilise des rôles opposés (employeur-employé). • Visiter divers bureaux d'emplois pour connaître les procédés et les exigences en matière de qualification. • Discuter et faire des suggestions sur les caractéristiques d'un directeur idéal. • Énumérer les différentes manières d'être récompensé pour efficacité dans le travail, par ex. : «être payé» implique plus que seulement de l'argent.	• Invitez un conférencier à parler du recrutement, de l'embauchage et du congédiement. • Amenez un conférencier à parler de différentes sortes de formation de personnel.

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres	Autres nº 12
Gérer le personnel (suite)	*L'élève devra :*				
	• expliquer l'effet du moral sur la productivité;		Ch. 4, 10		12) Ch. 2
	• appliquer un plan d'organisation préparé par d'autres;				
	• démontrer des stratégies de résolution de conflits;				
	• démontrer des habiletés de négociation;				
	• proposer un système pour traiter les retards et l'absentéisme;				
	• formuler un plan pour encourager : - la formation d'équipes - le professionnalisme.		Ch. 8, 10		12) Ch. 3

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Rechercher les effets de différents lieux sur la productivité. • Demander aux élèves de faire le plan d'un bureau productif. • Considérer des facteurs ergonomiques tels que l'éclairage, la couleur, l'ameublement. • Faire remplir par les élèves un organigramme d'une entreprise type. • Revoir avec les élèves divers cas d'étude, et mettre en scène des stratégies de résolution de conflits. • Faire dresser par les élèves une liste d'attitudes personnelles envers l'absentéisme et les retards.	• Invitez un conférencier à discuter de résolution de conflits de main-d'œuvre.

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres nº 10
Gérer les finances	*L'élève devra :*				
	• examiner les fonctions de comptabilité : - les mouvements de trésorerie - les profits et pertes - la feuille de bilan;		Ch. 7-8	8) Ch. 20 6c) Ch. 4-5, 7	10) Ch. 2, 16-18
	• effectuer des fonctions bancaires : - identifier des institutions bancaires - remplir convenablement divers formulaires;			6c) Ch. 1-3, 5	
	• faire un modèle de feuille de paye;				
	• examiner la fonction des comptes clients et des comptes créditeurs et leur relation avec les mouvements de trésorerie.		Ch. 8	6c) Ch. 1-5, 7	

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Créez une liste des attentes employeur-employé. • Obtenez d'anciens documents commerciaux et analysez-les sur le plan comptable. Imaginez une autre méthode de comptabilité possible. • Évaluez les services bancaires à votre disposition et faites une fiche d'observation pour déterminer ce qui correspond le mieux à vos besoins. • Remplissez divers formulaires : actions, chèques, dépôts, reçus, qui permettent de faire la comptabilité d'une compagnie. • Énumérez et expliquez les diverses déductions d'une feuille de paye. • Créez une feuille de paye de compagnie, à partir de renseignements reçus. • Analysez et discutez des études de cas d'encaisse de petite entreprise affectée par des comptes créditeurs et des comptes clients. • Expliquez profits et pertes, par une simulation. • Préparez un bilan des profits et pertes, à l'aide de l'information fournie. • Remplissez un modèle de feuille de bilan.	• Visitez diverses institutions bancaires pour examiner les différentes sortes de services à la disposition d'un exploitant d'entreprise.

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nº 6c	Autres nº 12
Contrôler	*L'élève devra :* • examiner différents plans d'entreprise et en identifier les éléments à surveiller : - les mouvements de trésorerie - la satisfaction des clients - l'efficacité des ressources humaines - autres;		Ch. 7, 8	6c) Ch. 1-4	12) Ch. 2-3
	• établir un calendrier pour indiquer quand et comment surveiller chaque facteur;				
	• proposer des changements pour corriger les inconsistances.			6c) Ch. 4	

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Examiner les plans d'entreprises qui avaient été préparés dans le cadre du cours. • Exemples de données extraites de chaque plan : - quel est le type de l'entreprise? - quel(s) objectifs(s) a-t-on établi(s) pour l'entreprise? - quel produit ou service offre-t-elle? - quelles sont les stratégies de commercialisation planifiées? - énumérez lesquels sont les locaux ou le matériel requis. - comment l'entreprise est-elle financée? • Au lieu d'examiner les plans, ou en plus, les élèves pourraient : - écouter un conférencier, par exemple, un entrepreneur, un banquier, un comptable; - visiter une entreprise en groupe de trois ou quatre; - regarder des films; - examiner des entreprises en fonction dans la communauté. • Identifier des facteurs qui pourraient affecter les progrès de l'entreprise : - discutez-en et classez-les par ordre de priorité.	• Inviter un conférencier qui parlera du financement à court terme. • Inviter un conférencier de Consommation et Corporations à parler des types de crédit.

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell n° 1	Fortin n° 2	Autres n°s 6c, 8	Autres/n°s 6b, 10, 12
Contrôler (suite)	*L'élève devra :*				
	• examiner les facteurs externes qui peuvent influer sur l'entreprise : - fluctuations de l'économie - modes fantaisistes - variations saisonnières;			8) Ch. 2, 18-20, 26-27 6c) Ch. 4	6b 10) Ch. 2 12) Ch. 2-3
	• proposer des changements pour corriger des inconsistances;				
	• élaborer des stratégies pour modifier un plan en cours;				
	• comparer et évaluer des possibilités financières;			6c) Ch. 5, 7	
	• discuter des circonstances où il peut être convenable de diminuer ou de fermer l'entreprise;				12) Ch. 2-3
	• formuler un plan répondant aux exigences et aux responsabilités qu'impliquent la réduction ou la fermeture d'une entreprise.				

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Préparez un calendrier identifiant les moments des différentes activités de contrôle. • Analysez des études de cas d'entreprises qui ont échoué et examinez comment l'échec aurait pu être évité. • Énumérez les facteurs externes qui pourraient influer sur l'entreprise. • Examinez en discutant comment des facteurs externes peuvent influer sur l'entreprise. • Élaborez des stratégies qui permettent de modifier un plan d'entreprise, à la suite des circonstances suivantes : - décès soudain d'un partenaire en affaires - guerre - événement imprévisible - protection/assurance insuffisante. • Identifiez et évaluez les solutions de financement possibles en cas d'imprévu.	• Invitez un entrepreneur et demandez-lui de parler de ses succès et de ses échecs en affaires.

MODULE 8 : EXPANSION DE L'ENTREPRISE
Niveau : Avancé
Thème : Réaliser son idée

L'élève devra :

- analyser la raison de l'expansion d'une entreprise particulière, en prenant en considération :
  - des critères personnels :
    - valeurs
    - buts
    - expertise
  - des critères économiques
  - des considérations financières
  - des considérations sociales/morales
  - une définition personnelle d'une «entreprise réussie»;
- comparer sa philosophie personnelle avec les buts d'une entreprise;
- évaluer les options possibles et élaborer une stratégie d'expansion. L'analyse pourrait comprendre :
  - gestion, financement, stratégies de promotion
  - expansion verticale ou horizontale
  - diversification;
- implanter l'expansion d'une entreprise particulière;
- évaluer les éléments de «réussite» (selon la définition personnelle) de l'entreprise en expansion.

APERÇU DU MODULE

On suppose dans ce module que l'entreprise a réussi et que les élèves souhaitent explorer les possibilités de son expansion. Ils apprennent à reconnaître les signes qui semblent favorables à une expansion, et à entreprendre le processus décisionnel qui permet de vérifier les indicateurs, d'élaborer un plan d'expansion et de mettre en œuvre l'expansion.

STRATÉGIES D'ÉVALUATION DU MODULE

Ce module se base sur des activités orientées sur la méthode. En conséquence, les évaluations devraient être faites en fonction de la participation, des présentations, des projets et du travail de groupe. L'évaluation formelle devrait avoir la plus petite pondération. L'autoévaluation faite par les élèves devrait être incorporée à différentes phases de ce module.

MODULE 8 : EXPANSION DE L'ENTREPRISE

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources *			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nºs 6c, 8	Autres nº 12
Analyser les possibilités d'expansion	*L'élève devra :* • analyser la justification d'une expansion d'une entreprise particulière, en tenant compte : - de critères personnels : • valeurs • buts • expertise - de critères économiques - de considérations financières - de considérations sociales/morales - d'une définition personnelle d'une «entreprise réussie»;		Ch. 8-9	8) Ch. 2 6c) Ch. 1-3, 8	12) Ch. 2-3, Annexe
	• comparer sa philosophie personnelle avec les buts de l'entreprise;				
	• évaluer les options possibles pour une expansion : - expansion verticale ou horizontale - diversification.		Ch. 7-9	6c) Ch. 8	12) Annexe

* 1. Bodell, *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*
2. Fortin, *Devenez entrepreneur*
6c. Banque Royale, Série : *Vos affaires - La gestion de votre trésorerie*
8. Delamarquette, *Mercatique*
12. Industrie, Sciences et Technologie Canada, *La petite entreprise au Canada 1991*

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Utiliser la méthode «puzzle» pour analyser la raison de l'expansion. Divisez en petites parties le concept d'expansion. Chaque partie sera attribuée à un groupe d'élèves qui deviendront les experts de la classe sur cette partie. Chaque groupe sera chargé de faire part de son expertise aux autres.	

MODULE 8 : EXPANSION DE L'ENTREPRISE (suite)

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nº 6c	Autres nº 12
Prendre la décision	*L'élève devra :*				
	• reconnaître et évaluer les signes qui indiquent une possibilité d'expansion;	Ch. 14	Ch. 8	6c) Ch. 8	12) Ch. 2
	• prévoir les conséquences d'une expansion sur les divers rôles au sein de l'entreprise;	Études de cas nºs 8, 22, 28	Ch. 8	6c) Ch. 8	12) Ch. 2
	• établir les attentes réalistes des objectifs d'expansion;			6c) Ch. 8	
	• proposer des directions possibles pour l'expansion.			6c) Ch. 8	

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Choisissez une ou plusieurs études de cas qui peuvent être analysées du point de vue de la possibilité d'expansion. En vous servant de la stratégie partage-pensée en groupe de deux, donnez aux élèves une série de questions et de facteurs internes et externes à considérer. Les élèves prendront en note leurs idées, puis chaque élève formera une société avec un autre et discutera de l'information. Quand ceci sera achevé, l'information pourra être partagée avec la classe entière, ou bien chaque société pourra faire équipe avec un autre groupe de deux et partager l'information. Cette technique peut être utile pour analyser : - une méthode ou un type d'expansion - des moyens de diversification - les ressources disponibles - l'impact de l'expansion. • Divisez la classe en petits groupes. Chaque groupe devient le conseil d'administration d'une organisation particulière qui prépare son expansion. L'étendue, la durée et la nature de l'expansion peuvent ensuite être proposées aux «Cadres supérieurs». Les cadres supérieurs pourraient être la classe ou un groupe d'experts de la communauté.	

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nº 6c	Autres nº 12
Développer l'expansion	*L'élève devra :*				
	• examiner les limites du type d'entreprise considéré;	Ch. 1, 6, 14		6c) Ch. 8	
	• déterminer un plan d'implantation de l'entreprise;	Études de cas nºs 8, 22, 28		6c) Ch. 8	
	• formuler une stratégie pour atteindre l'expansion : - gestion - financement - promotion;			6c) Ch. 8	
	• mettre en œuvre l'expansion d'une entreprise particulière.			6c) Ch. 8	
Surveiller et évaluer l'expansion	*L'élève devra :*				
	• examiner les conséquences sociales;	Ch. 6		6c) Ch. 8	12) Ch. 2-3
	• analyser le succès par rapport aux objectifs financiers;	Études de cas nºs 24, 27, 28		6c) Ch. 8	12) Ch. 2-3
	• évaluer les éléments de succès (tels que définis personnellement) de l'entreprise en expansion;			6c) Ch. 8	
	• déterminer la nécessité d'une expansion future ou poursuivie.				

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Révisez la notion des plans d'entreprise et élaborez un cadre de travail qui inclura les éléments d'expansion d'une entreprise. • Étudiez une entreprise qui s'est développée pour déterminer le processus utilisé. • Étudiez les études de cas d'expansion, réussie ou non, pour déterminer quels sont les risques. • Élaborez une étude de recherche du marché qui déterminera la probabilité de réussite d'un projet précis d'expansion.	• Invitez le propriétaire d'une entreprise en expansion à parler des questions de l'expansion. • Invitez un conférencier du ministère du Développement économique à parler des programmes de soutien du gouvernement accessibles aux entrepreneurs.
• Révisez les concepts importants de «Surveiller l'entreprise», au Module 7, et voyez comment on peut les appliquer aux entreprises en expansion. • Comparez les états financiers d'une entreprise, avant, pendant et après une expansion. • Examinez les conséquences sociales de l'expansion d'une entreprise, par ex. : de nouveaux emplois, une augmentation de pollution, un plus grand accès au marché.	• Invitez diverses personnes-ressources de la communauté pour leur demander conseils sur le contrôle des entreprises : - directeurs de banque - agents financiers en chef - comptables - avocats.

Concept	Objectifs spécifiques d'apprentissage	Ressources			
		Bodell nº 1	Fortin nº 2	Autres nº 6c	Autres nº 12
Établir des franchises	*L'élève devra :*				
	• examiner le concept de franchise comme moyen d'expansion d'une entreprise;		Ch. 9	6c) Ch. 8	12) Ch. 2
	• évaluer les avantages et les risques;		Ch. 9	6c) Ch. 8	12) Ch. 2 Annexe
	• examiner le processus pour établir des franchises.		Ch. 9		

Stratégies d'enseignement et activités d'apprentissage suggérées	Réseau de soutien
• Examinez des études de cas de franchise (par ex. : des magasins de services alimentaires, de services de réparation d'automobiles, des agences immobilières : - besoins financiers - obligations du franchiseur - obligations du franchisé - risques. • Interviewez des propriétaires de franchises. • Invitez un groupe de propriétaires de franchises à venir parler de leur entreprise. • Discutez des avantages et des inconvénients de posséder une franchise. • Répondez à une annonce de franchise parue dans un journal pour obtenir des renseignements. Rapportez les résultats à la classe. • Faites des recherches sur les franchises frauduleuses. • Informez-vous sur une franchise dont vous aimeriez être propriétaire et faites un rapport à la classe.	• Examinez les *Talking Yellow Pages* pour repérer des sources de franchises possibles. Vérifiez également dans : - *The Globe and Mail* - *The Financial Post.* • Invitez quelqu'un faisant partie d'une brigade antifraude, ou un fonctionnaire de Consommation et Corporations Canada.

RESSOURCES

Matériel d'enseignement

Ce matériel désigne les ressources imprimées et non imprimées utilisées afin de faciliter l'enseignement et l'apprentissage. Il comprend le matériel audiovisuel, l'équipement sportif, les ressources imprimées et non imprimées, les ordinateurs, les laboratoires de science, les tests, les ressources pour l'enseignement.

Matériel didactique pour l'élève

Ce matériel est un sous-ensemble du matériel d'enseignement. Il comprend les ressources imprimées et non imprimées utilisées par les élèves lors de la mise en application des Programmes d'études du Ministère tels que les livres, les films, les vidéocassettes, les diapositives, les didacticiels, les vidéodisques, ou les manipulatifs.

Matériel didactifque de base

Le matériel didactique de base pour l'élève désigne les ressources autorisées par Alberta Education qui permettent d'atteindre la majorité des objectifs d'apprentissage reliés à un cours ou à des composantes importantes d'un ou de plusieurs cours, ou qui permettent d'atteindre les objectifs d'apprentissage généraux reliés à au moins deux années d'enseignement d'une matière faisant partie des Programmes d'études du Ministère. Ces ressources comprennent le matériel imprimé et audiovisuel de même que les didacticiels et les manipulatifs.

Matériel didactique d'appui

Le matériel didactique d'appui pour l'élève désigne les ressources autorisées par Alberta Education qui permettent d'atteindre certains objectifs d'apprentissage reliés à un cours ou à des composantes d'un ou de plusieurs cours, ou qui contribuent à l'atteinte des objectifs d'apprentissage généraux reliés à au moins deux années d'enseignement d'une matière faisant partie des Programmes d'études du Ministère. Ces ressources comprennent le matériel imprimé et audiovisuel de même que les didacticiels et les manipulatifs.

Autre matériel didactique

Ce sont les ressources identifiées par Alberta Education comme étant utiles aux enseignants pour la mise en application d'un (des) cours ou du (des) Programme(s) d'études, mais qui n'ont pas subi une évaluation formelle par le Ministère. Alberta Education n'assume aucune responsabilité face à l'utilisation de ces ressources par les élèves. Une note à cet effet est indiquée dans les documents d'appui à l'intention des enseignants lorsque ces ressources sont mentionnées.

Matériel pédagogique

Ce matériel est un sous-ensemble du matériel d'enseignement. Il comprend les ressources imprimées et non imprimées renfermant des suggestions d'enseignement, utilisées par des groupes tels que les enseignants, les administrateurs, les parents, et les groupes à l'école ou dans la communauté, lors de la mise en application des Programmes d'études du Ministère et de projets éducatifs (par exemple, guides d'enseignement, guides du maître pour le matériel commercial, monographies, guides de l'accompagnateur, trousse d'implantation, matériel d'ACCESS, bulletins, brochures d'information pour les parents, matériel d'examen, matériel de perfectionnement, information pour les administrateurs.

Matériel pédagogique autorisé

Ce sont les ressources produites à l'extérieur du Ministère, soit par les maisons d'édition ou autres, qui ont été examinées par Alberta Education et qui ont répondu aux critères d'évaluation et ont été jugées comme étant les meilleures ressources disponibles pour faciliter la mise en application des Programmes d'études et des cours, et qui permettent d'atteindre les objectifs de l'enseignement. Ces ressources ont été autorisées par le Ministre. Les ressources produites par Alberta Education comme documents d'appui telles que les guides d'enseignement, les monographies et les programmes diagnostiques, sont par définition autorisées.

Autre matériel pédagogique

Ce sont les ressources identifiées par Alberta Education comme étant utiles aux enseignants pour la mise en application d'un (des) cours ou du (des) Programme(s) d'études, mais qui n'ont pas subi une évaluation formelle par le Ministère. Alberta Education n'assume aucune responsabilité face à l'utilisation de ces ressources par les élèves. Une note à cet effet est indiquée dans les documents d'appui à l'intention des enseignants lorsque ces ressources sont mentionnées.

RESSOURCES DIDACTIQUES DE BASE

1. Bodell, Richard W. et al. *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*. Toronto, Harcourt Brace Jovanovich Inc., 1991. (Traduction française : M. de la Chenelière, mise en page et publication : Alberta Education, 1993.)

   Ce manuel étudie ce que certains entrepreneurs ont accompli et ce qui les a motivés à atteindre leurs objectifs. Cinq modules majeurs mettent en évidence les sujets suivants : ce qu'est un entrepreneur, l'innovation et l'entrepreneuriat, défis et possibilités, la planification d'une entreprise, et les habiletés requises pour diriger une entreprise.

2. Fortin, Paul-A. *Devenez entrepreneur*, 2e édition. Montréal, Publications Transcontinental inc., 1992.

   Ce manuel vise quatre objectifs : promouvoir un Québec plus entrepreneurial, valoriser le rôle de l'entreprise en tant que créatrice de richesses et d'emplois, présenter l'itinéraire logique d'un entrepreneur en puissance et proposer un processus de lancement d'entreprise. Même si ce livre vise d'abord le Québec, les renseignements qu'il contient sont vrais pour toutes entreprises quel que soit le local dans lequel elles sont situées.

3. Fondation canadienne d'éducation économique. *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure*, (trousse). Toronto, 1993.

   La série *Entrepreneurship : l'esprit d'aventure* comprend deux cassettes vidéo et un guide pédagogique dont le but est de favoriser et d'améliorer l'étude de l'entrepreneurship au Canada. Les cassettes vidéo contiennent six programmes d'une durée de trente minutes chacune et accompagnent le guide. Les six programmes sont :

   1er programme : *L'esprit d'aventure*. En quoi consiste l'entrepreneurship.
   2e programme : *Aiguiser ses compétences*. Met l'accent sur le «processus» et sur les aptitudes essentielles de l'entrepreneur.
   3e programme : *Reconnaître les opportunités*. Porte sur les occasions entrepreneuriales.
   4e programme : *Idées et innovations*. Examine le contenu de certaines idées entrepreneuriales et montre comment elles naissent.
   5e programme : *Un bon départ*. Cerne les problèmes qui peuvent surgir dans le lancement et l'établissement d'une entreprise.
   6e programme : *Ils sont partout*. L'entrepreneurship relève de l'individu plutôt que d'une entreprise.

AUTRE MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

4. Bureau de consultation jeunesse. *Démarrer une petite entreprise, ça veut dire quoi?* Montréal, Bureau de consultation jeunesse inc., 1986.

   Ce guide se veut d'abord un outil pour l'élaboration d'un projet d'entreprise. Il donne un aperçu des différentes facettes qu'implique la création d'une petite entreprise. Il indique également les éléments essentiels à considérer avant de s'engager pour de bon.

5. Banque fédérale de développement. Dépliants variés portant sur l'entrepreneuriat.

6. Banque Royale. Série : *Vos affaires*. Brochures préparées par la Banque Royale à titre de service à sa clientièle. En particulier les brochures :
   a) Guide de référence
   b) Pour prendre un bon départ
   c) La gestion de votre trésorerie.

7. Blais, Roger et al. *Entrepreneurship technologique*. Montréal, Publications Transcontinental inc., 1992.

   21 cas de PME technologiques à succès au Québec.

8. Delamarquette, M. *Mercatique*. Paris, Les éditions Foucher, 1992.

   Ce texte, qui s'adresse à l'enseignement supérieur, aborde tous les thèmes essentiels, de la stratégie commerciale à la stratégie mercatique : les besoins et les marchés, le comportement du consommateur, la collecte d'information, le produit, la publicité, la distribution, la négociation, la vente, l'organisation des achats, la politique d'approvisionnement et enfin les actions spécifiques d'accès aux marchés étrangers.

9. Fondation de l'entrepreneurship. *L'entrepreneurship, voie de l'avenir.* Québec (Charlesbourg), Fondation de l'Entreprise, 1992.

   Trousse contenant neuf vidéogrammes ainsi qu'un guide du professeur qui a pour but d'éveiller les élèves à la possibilité de devenir un jour des entrepreneurs ou entrepreneures. Les messages ont été précisés de la façon suivante :

   a) *Document d'introduction*. Destiné à l'enseignant. Sert à la présentation de la série.
   b) *Un rêve qui commence aujourd'hui.* Met en valeur les qualités indispensables à la réalisation d'un rêve, à son évolution dans la réflexion et à l'étude de la possibilité de le réaliser.
   c) *Planifier, ça fait toute la différence.* Établit différents types de planification, explique le processus de gestion et établit un plan de gestion pour une situation de vie.
   d) *Maître à bord*. L'événement déclencheur qui pousse une personne à se lancer en affaires, les étapes de la démarche entrepreneuriale, la capacité de l'entrepreneur de vaincre les difficultés et comment obtenir les ressources financières nécessaires à son entreprise.
   e) *Profession : propriétaire d'entreprise.* Permet à certains élèves d'entrevoir une nouvelle façon d'envisager leur carrière.
   f) *Apprendre en faisant ce que j'aime.* Témoignages de jeunes du secondaire qui se sont engagés dans différentes activités parascolaires.
   g) *La passion de bâtir*. Avoir une vision de ce que l'on veut atteindre, passer à l'action et avoir foi en sa réussite.
   h) *Du cœur à l'ouvrage*. Conditions actuelles d'un Québec en mal d'emplois.
   i) *Je passe à l'action.* Destiné aux élèves du collégial. Tout mettre en œuvre pour réaliser sa vision.

10. Murphy, Terry et al. *Le monde des affaires, profil canadien.* 2e éd., Montréal, Guérin éditeurs, 1992.

Ce manuel donne un bon aperçu des nombreux domaines du monde des affaires, tels que : les systèmes économiques, les formes d'organisation commerciale, le rôle de la commercialisation et de la publicité, le rôle de l'individu en tant que consommateur de biens et de services, le crédit à la consommation et les institutions financières, l'informatique, les communications, le droit, la nécessité de diverses sortes d'assurances, et les rôles des gouvernements et des syndicats dans notre société.

11. Laferté, Sylvie. *Comment trouver son idée d'entreprise.* Montréal, Publications Transcontinental inc., 1992.

Un livre de consultation pour tous ceux qui s'apprêtent à entrer dans le marché du travail. C'est un guide qui donne des méthodes, suggère des moyens concrets, fournit des trucs pratiques, exige une réflexion individuelle pour se lancer en affaires. Comment trouver et raffiner une idée de produit ou de service pour en faire une réussite en affaires? C'est à cette question que veut répondre ce guide.

12. Industrie, Sciences et Technologie Canada. *La petite entreprise au Canada 1991. L'excellence, gage de prospérité.* Ottawa, Ministère des Approvisionnements et Services, 1991.

Le troisième rapport préparé par le Bureau de l'entrepreneurship et la petite entreprise, Industrie, Sciences et Technologie Canada avec la collaboration de divers ministères et présenté au gouvernement fédéral sur la situation de la petite entreprise au Canada.

13. Fondation canadienne d'éducation économique. *L'entrepreneurship.* Toronto, 1986.

Une publication qui permet de mieux comprendre les entrepreneurs et l'entreprise au Canada.

14. Ministère de l'Éducation du Québec. Direction générale de la formation professionnelle. *Créer son entreprise. La visite en classe d'une entrepreneure ou d'un entrepreneur.* Gouvernement du Québec. Ministère de l'Éducation, 1992.

Trousse destinée aux enseignantes et enseignants de la formation professionnelle contenant : un guide pour l'entrepreneure ou l'entrepreneur, un guide pour l'enseignante ou l'enseignant et la présentation de l'activité.

15. Gouvernement de l'Ontario. Ministère de l'Éducation. Centre d'études indépendantes. *L'esprit d'entreprise (NVT3G-4).* Ontario, 1985.

Ce cours a été préparé par le Centre d'études indépendantes de l'Ontario, pour aider à comprendre le monde en évolution rapide dans lequel nous vivons, et à acquérir les connaissances voulues pour relever les défis actuels. Le cours, *L'esprit d'aventure*, comprend les sujets suivants : L'entrepreneur et l'entreprise; La planification d'une entreprise; Comment se préparer à se lancer en affaires; Le démarrage d'une entreprise.

ADRESSES DES MAISONS D'ÉDITION OU DE DISTRIBUTION

Banque fédérale de développement
Federal Business Development Bank
10303 Jasper Avenue
Edmonton, AB T5J 3N6

Banque Royale
Adressez-vous à votre succursale régionale

Bureau de consultation jeunesse, inc.
Fondation jeunesse 2000
420, rue Saint-Paul est
Montréal, PQ H2Y 1H4

Fondation canadienne d'éducation économique
2, rue St. Clair ouest
Bureau 501
Toronto, ON M4V 1L5

Fondation de l'Entrepreneurship
160, 76e Rue est
Bureau 250
Charlesbourg, PQ G1H 7H6

Les éditions Foucher
Éditions Hurtubise HMH Ltée
7360, boulevard Newman
Lasalle, PQ H8N 1X2

Guérin éditeurs ltée
4501 rue Drolet
Montréal, PQ H2T 2G2

Ministère des Approvisionnements et Services Canada
Ottawa, ON K1A 0S9

Publications Transcontinental inc.
Division des livres
465, rue Saint-Jean, 9e étage
Montréal, PQ H2Y 3S4

Centre d'études indépendantes
909, rue Younge
Toronto, ON M4W 3G2

ANNEXE A

PAGE

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

______________________ a identifié et a agrandi les connaissances, habiletés et attitudes qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• créé une variété d'idées originales qui ont répondu à un besoin ou à une opportunité.		
	• ajouté des détails à une idée, un plan ou un produit.		
	• simplifié l'idée ou le problème essentiel.		
	• suspendu un jugement jusqu'à ce qu'une situation ou un problème soit entièrement compris.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• comparé divers moyens d'entrer en affaires.		
	• identifié des entreprises sans but lucratif.		
	• décrit les éléments et le procédé de création d'un plan d'entreprise.		
	• discuté des règlements et des responsabilités concernant les entreprises.		
	• identifié les possibilités de carrière, où Entreprise et Innovation sont particulièrement importants.		
	• élaboré un profil personnel de son propre potentiel d'intra/entrepreneur.		
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• comparé et évalué diverses possibilités d'entreprise.		
	• préparé l'analyse de faisabilité d'une idée d'entreprise.		
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• établi les besoins, les désirs et les priorités en fonction des possibilités d'entreprise.		

MODULE 2 : PLANIFICATION D'UNE ENTREPRISE

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

______________________________ a identifié et amélioré les connaissances, habiletés et attitudes suivantes qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• ajouté des détails à une idée, un plan, un produit.		
	• simplifié l'idée ou le problème principal.		
	• suspendu son jugement jusqu'à ce que la situation ou le problème soit complètement compris.		
	• démontré de la flexibilité en considérant une variété d'idées et de possibilités de rechange.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• établi un réseau de soutien pour mettre en œuvre une entreprise.		
	• analysé le marché.		
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• appliqué des stratégies d'établissement de but et de résolution de problèmes à une entreprise donnée.		
	• évalué les risques possibles et proposé des stratégies pour les minimiser.		
	• analysé et évalué le résultat d'une présentation de plan d'entreprise.		
	• évalué les points forts et les points faibles de l'entreprise		
	• élaboré un énoncé de mission pour l'entreprise.		
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• formalisé des politiques opérationnelles en accord avec la philosophie de l'entreprise et l'éthique des affaires.		
	• achevé un plan d'entreprise.		

MODULE 3 : RÉALISER SON IDÉE

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

_______________________________ a identifié et augmenté les connaissances, les habiletés et les attitudes suivantes, qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• ajouté des détails à une idée, un plan ou un produit.		
	• émis des idées pour créer une entreprise.		
	• combiné des idées de manières nouvelles et originales.		
	• persévéré dans la recherche d'idées et de solutions.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• défini les conditions requises pour le démarrage de l'entreprise.		
	• discuté des obligations juridiques qui touchent l'entreprise.		
	• analysé les formes courantes de propriété d'entreprise.		
	• analysé la raison des échecs des entreprises et illustré les conséquences de planifications médiocres ou inadéquates.		
	• identifié les échelons de carrière du personnel.		
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• examiné les mobiles personnels/individuels par rapport au développement et à la création de l'entreprise.		
	• relié les stratégies de leadership à l'analyse de l'entreprise.		
	• examiné des plans à court terme et à long terme pour l'entreprise.		
	• employé la résolution de problèmes et la prise de décisions à chaque étape d'implantation de l'entreprise.		
	• évalué l'entreprise.		

MODULE 3 : RÉALISER SON IDÉE (suite)

Fiche d'observation de l'élève

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• établi les méthodes de gestion requises pour lancer l'entreprise.		
	• formulé un plan de marché.		
	• élaboré une stratégie pour mesurer, surveiller et contrôler l'entreprise.		
	• préparé une projection d'encaisse.		
	• discuté sur les fonctions de gestion.		
	• examiné des modèles de gestion et des styles de leadership.		
	• démontré des qualités de leadership dans l'implantation de l'entreprise.		
	• implanté une entreprise.		
	• préparé par écrit une critique de l'entreprise.		

MODULE 4 : ANALYSE D'ENTREPRISES

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

______________________________ a identifié et augmenté les connaissances, habiletés et attitudes qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• suspendu son jugement jusqu'à ce qu'une situation ou un problème soit complètement compris.		
	• fait preuve de flexibilité en examinant diverses idées et possibilités de rechange.		
	• étendu à un nouveau contexte les limites du processus.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• décrit et appliqué diverses méthodes pour analyser et évaluer les entreprises : - analyse de marché, analyse industrielle - analyse financière - analyse des ressources humaines - évaluation du produit/service.		
	• effectué une recherche de marché, recueilli des données primaires et secondaires et indiqué les avantages et désavantages de chacune.		
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• analysé la recherche, comparé une variété d'entreprises, et pris des décisions après s'être informé sur les chances de succès de chaque entreprise.		
	• choisi l'entreprise ayant les meilleures chances de succès, en se basant sur l'analyse de données.		
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• préparé par écrit une critique comprenant une analyse approfondie et une évaluation de l'entreprise.		

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

______________________________ a identifié et augmenté les connaissances, habiletés et attitudes qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• créé une variété d'idées uniques qui répondaient à un besoin ou à une possibilité dans un nouveau contexte.		
	• ajouté des détails à une idée, un plan ou un produit.		
	• fait preuve de flexibilité en considérant une variété d'idées et de possibilités.		
	• étendu les limites du processus à un nouveau contexte.		
	• persévéré dans la recherche d'idées et de solutions dans un nouveau contexte.		
	• examiné des hypothèses pour enlever les restrictions et les barrières inutiles.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• été familiarisé avec un lexique de termes de financement d'entreprises.		
	• examiné diverses sources de capital - actions et d'appui financier.		
	• démontré comment solliciter différents types de financement.		
	• distingué entre coût constant et coût variable.		
	• formulé et expliqué un «seuil de rentabilité» pour une entreprise.		
	• distingué entre : - financement à court et à long terme - encaisse, et état des profits et pertes.		
	• consulté des spécialistes adéquats.		
	• évalué diverses options financières.		
	• choisi l'alternative financière qui répond le mieux aux besoins de l'entreprise.		
	• analysé et évalué le rendement.		

MODULE 5 : FINANCEMENT DES ENTREPRISES (suite)

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• évalué diverses options financières.		
	• choisi l'alternative financière qui répond le mieux aux besoins de l'entreprise.		
	• analysé et évalué le rendement.		
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• préparé un modèle de marge brute d'auto-financement.		
	• préparé et présenté un plan financier pour l'entreprise.		

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

______________________________ a identifié et augmenté les connaissances, les habiletés et attitudes suivantes qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• créé une variété d'idées uniques avec facilité.		
	• ajouté des détails pour rehausser la signification et l'intérêt.		
	• démontré de la flexibilité en examinant une variété d'idées et de possibilités de rechange dans un nouveau contexte.		
	• combiné des idées de façons originales et uniques dans un nouveau contexte.		
	• persévéré dans la recherche d'idées et de solutions.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• recherché des sources d'appui et d'information.		
	• créé un réseau de soutien.		
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• analysé diverses stratégies de commercialisation pour voir si elles peuvent s'appliquer du point de vue du marchéage pour un marché visé.		
	• appliqué le concept de commercialisation et d'autres décisions pour l'entreprise.		
	• résumé les décisions qui avaient dû être prises lors de la planification de la commercialisation.		
	• évalué les points forts et les points faibles de la stratégie de commercialisation et faire des révisions si nécessaire.		
	• analysé les facteurs coûts/bénéfices dans le choix d'autres stratégies possibles de commercialisation.		
	• comparé les diverses techniques de promotion.		

MODULE 6 : COMMERCIALISATION DE L'ENTREPRISE (suite)

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• formulé et mis en œuvre une stratégie de commercialisation pour une entreprise particulière.		
	• formulé et mis en œuvre une stratégie de promotion dans un budget prédéterminé, pour une entreprise particulière.		

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

______________________________ a identifié et augmenté les connaissances, habiletés et attitudes suivantes, qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• simplifié/condensé les idées ou problèmes essentiels ou dominants dans un nouveau contexte.		
	• fait preuve de flexibilité en considérant une variété d'idées et de possibilités dans un nouveau contexte.		
	• examiné des hypothèses pour ôter les restrictions ou barrières inutiles dans un nouveau contexte.		
	• créé une stratégie pour le recrutement et le développement de ressources humaines.		
	• élaboré un plan pour encourager - l'organisation d'équipes - le professionalisme.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• estimé la valeur des règlements du gouvernement.		
	• évalué le marchéage.		
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• évalué les objectifs et les buts de l'entreprise.		
	• distingué entre pratiques d'affaires morales et immorales.		
	• analysé la structure d'organisation du point de vue de : - la flexibilité - sa compatibilité avec le type et la dimension de l'entreprise - les canaux de communication - la méthode de prise de décisions - l'efficacité.		

MODULE 7 : GESTION DE L'ENTREPRISE (suite)

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• créé des méthodes de gestion nécessaires à l'implantation de l'entreprise.		
	• élaboré une structure d'organisation pour atteindre les buts et les objectifs de l'entreprise.		
	• formulé un plan répondant aux circonstances, exigences et responsabilités qu'impliquent la réduction ou la fermeture de l'entreprise.		
	• appliqué et évalué le plan d'organisation.		
	• formulé et mis en œuvre une méthode pour gérer les finances de l'entreprise.		
	• établi et maintenu des fonctions de communication intérieures et extérieures efficaces.		
	• montré des qualités de leadership.		

MODULE 8 : EXPANSION DE L'ENTREPRISE

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

_______________________________ (Nom de l'élève) a identifié et augmenté les connaissances, habiletés et attitudes suivantes, qui favorisent l'entreprise et l'innovation.

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• créé une variété d'idées uniques qui répondaient à un besoin ou à une occasion dans un contexte nouveau et plus vaste.		
	• ajouté des détails à une idée, un plan ou un produit dans un contexte nouveau et plus vaste.		
	• suspendu son jugement jusqu'à complète compréhension de la situation ou du problème dans un contexte nouveau et plus large.		
	• montré de la flexibilité en considérant une variété d'idées et d'options dans un contexte nouveau et plus vaste.		
	• examiné des hypothèses pour supprimer les restrictions et les barrières inutiles dans un contexte nouveau et plus vaste.		
	• élargi les limites de l'entreprise.		
	• prédit la nécessité d'une expansion future ou de sa continuation.		
	• prédit les conséquences de l'expansion sur les rôles tenus dans l'entreprise.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• estimé les limites provenant du type d'entreprise en question.		
	• examiné les conséquences sociales de l'expansion.		
	• évalué le concept et la méthode de franchisage en tant que moyen d'expansion des affaires.		
	• analysé la raison d'être de l'expansion d'une entreprise donnée.		
	• comparé la philosophie personnelle avec les buts de l'entreprise.		

MODULE 8 : EXPANSION DE L'ENTREPRISE (suite)

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité	√
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• évalué les options possibles.		
	• fait une estimation des éléments de «réussite», de l'entreprise en expansion, tels que définis personnellement.		
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• formulé des objectifs réalistes pour l'expansion.		
	• proposé des directions possibles d'expansion.		
	• élaboré un plan pour mettre en œuvre l'expansion.		
	• formulé une stratégie pour parvenir à l'expansion.		
	• appliqué et évalué le plan d'organisation.		
	• formulé et implanté une méthode de gestion des finances de l'entreprise.		
	• démontré des qualités de leadership.		
	• mis en œuvre l'expansion d'une entreprise particulière.		

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Modèle de plan d'évaluation

TRAVAUX	VALEUR	
Activités de classe/courts travaux		
• Journal de griefs	10	
• Devoir de prise de décisions	5	
• Devoir de résolution de problèmes	5	
• Analyse d'études de cas	5	
• Analyse de possibilité d'entreprise	5	
• Rapport sur les entreprises sans but lucratif	5	
• Comparaison des moyens d'entrer en affaires	5	
TOTAL		40
Projets		
• Planification d'entreprise (projet de groupe)	15	
Évaluation : de soi 5		
par les pairs 5		
par l'enseignant 5		
• Mini-projet d'entreprise (projet individuel)	15	
Plan écrit 5		
Analyse de faisabilité 5		
Présentation 5		
TOTAL		30
Dossier de présentation d'entreprise		
• Évaluation : de soi 4		
par les pairs 4		
par d'autres 2 (parent, employeur, chef communautaire)		
TOTAL		10
Évaluations de performance (voir exemples à l'Annexe B)		
• 5 évaluations		20
TOTAL GÉNÉRAL		100

MODULE 1 : DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

______________________________ a identifié et augmenté les connaissances, habiletés et attitudes suivantes qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité *	√
PENSER CRÉATIVEMENT	• créé une variété d'idées uniques qui répondent à un besoin ou à une possibilité.		
	• ajouté des détails à une idée, un plan ou un produit.		
	• simplifié l'idée ou le problème essentiel.		
	• suspendu son jugement jusqu'à complet éclaircissement de la situation ou du problème.		
EFFECTUER UNE RECHERCHE	• comparé divers moyens d'entrer en affaires.		
	• identifié des entreprises sans but lucratif.		
	• décrit les composantes et la méthode pour créer un plan d'entreprise.		
	• discuté des règlements et des responsabilités concernant l'entreprise.		
	• identifié des possibilités de carrière où Entreprise et Innovation sont particulièrement importants.		
	• développé un profil personnel de son propre potentiel d'intra/entrepreneur.		
PRENDRE DES DÉCISIONS RÉSOUDRE DES PROBLÈMES ÉTABLIR DES BUTS	• comparé et évalué une variété de possibilités d'entreprise.		
	• préparé une analyse de faisabilité d'une idée d'entreprise.		
ORGANISER PLANIFIER GÉRER COMMUNIQUER MONTER DES ÉQUIPES	• établi les besoins, les désirs et les priorités liés aux possibilités d'entreprise.		

* Les numéros d'activité correspondent aux activités décrites dans «Profil d'activité de l'élève» aux deux pages suivantes.

MODULE 1: DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Profil d'activité de l'élève

Date	Nº de l'activité	Description de l'activité	Commentaires	Date d'achèvement	Note *	Pondération	Note résultante
8 sept.	1	Journal de griefs : initial	Ai fait ma propre liste	8 sept.			
	2	Élargir	Ai interviewé 5 personnes	10 sept.			
	3	Remue-méninges/ partager/discuter	La classe a discuté, partagé des idées.	11 sept.			
	4	Rempli le journal de griefs		14 sept.	85	10	8.5
	5	Évaluation de la performance	Évaluation de la réflexion de l'élève (Annexe B5)	11 sept.	S	5	5
	6	Entrée dans le dossier de présentation	«Idées intéressantes»	11 sept.	S		
	7	Possibilités d'entreprise		14 sept.			
	8	Devoir de prise de décisions		15 sept.	70	5	3.5
	9	Devoir de résolution de problèmes		16 sept.	65	5	3.3
	10	Étude de cas (5)	Comparé et évalué	18 sept.	70	5	3.5
	11	Possibilités d'entreprise	Comparé et évalué	22 sept.	70	5	3.5
	12	Évaluation de performance	Évaluation d'une discussion (Annexe B7)	14 sept.	S	5	5
	13	Entrée dans le dossier de présentation	Mon potentiel en Entreprise et Innovation	21 sept.	S		
21 sept.	14	Devoirs de recherche :	Planification de projet (annexe B13)	21 sept.	S		
	15	Entreprises sans but lucratif	Identifié 3 entreprises sans but lucratif, partagé cette information avec la classe.	22 sept.	80	5	4
	16	Conférenciers	Invité un conférencier qui a organisé une entreprise sans but lucratif	24 sept.			
	17	Moyens d'entrer en affaires	Fait des recherches et un rapport sur «l'achat d'une entreprise»	23 sept.	75	5	3.8

* Évaluation : S = Satisfaisant N = Non satisfaisant % = Pourcentage

MODULE 1: DÉFIS ET POSSIBILITÉS

Profil d'activité de l'élève (suite)

Date	Nº de l'activité	Description de l'activité	Commentaires	Date d'achèvement	Note*	Pondération	Note résultante
	18	Table ronde de conférenciers	Comparé divers moyens d'entrer en affaires	25 sept.			
	19	Évaluation de performance	Autoévaluation de l'élève (Annexe B1)	24 sept.	S	5	5
25 sept.	20	Entrée dans le dossier de présentation	Identifié 5 possibilités de carrière où E. et I. sont importants	25 sept.	S		
28 sept.	21	Projet de planification d'entreprise	Projet de planification (Annexe B13)	30 sept.	S		
	22	Règlement/ Responsabilité	Autoévaluation	5 oct.	65	5	3.3
	23	Éléments de plan d'une entreprise	Évaluation par les pairs	5 oct.	80	5	4
	24	Procédé de création d'une entreprise	Évaluation par l'enseignant	5 oct.	75	5	3.8
	25	Évaluation de performance	Efficacité de membre de groupe (Annexe B9) (oublié de remettre son devoir)	5 oct.	N	5	0
3 oct.	26	Entrée dans le dossier de présentation	Donné priorité à mes idées intéressantes et recherché 3 idées importantes	3 oct.	S		
5 oct.	27	Projet de mini-entreprise	Fiche d'activité du projet (Annexe B12)	7 oct.	S		
	28	Plan écrit	Guide de proposition d'entreprise (Annexe B14)	12 oct.	75	5	3.8
	29	Analyse de faisabilité		12 oct.	85	5	3.8
	30	Présentation		14 oct.	85	5	4.3
	31	Évaluation de performance	Présentations orales/discours (Annexe B6)	15 oct.	S	5	5
9 oct.	32	Évaluation du dossier de présentation		16 oct.	80	10	8
			TOTAL				81.1

MODULE ______ : ________________________________

Fiche d'observation de la compétence de l'élève

________________________________ a identifié et augmenté les connaissances, habiletés et attitudes suivantes qui favorisent l'entreprise et l'innovation.
(Nom de l'élève)

Domaine de compétence	Indicateurs de performance L'élève a :	Numéro de l'activité*	√

* Les numéros d'activité réfèrent aux activités figurant dans «Profil d'activité de l'élève».

MODULE ________ : ____________________________________

Profil d'activité de l'élève

Date	Nº de l'activité	Description de l'activité	Commentaires	Date d'achèvement	Note *	Pondération	Note résultante

ANNEXE B

AUTOÉVALUATION DE L'ÉLÈVE*

	Très facilement	Facilement	Difficilement
Utilisation de mes habiletés de planification			
1. J'ai compris le sujet.	☐	☐	☐
2. J'ai inventé des questions de recherche.	☐	☐	☐
3. J'ai suggéré des sources possibles d'information.	☐	☐	☐
4. J'ai choisi mes questions.	☐	☐	☐
5. J'ai élaboré un plan de recherche.	☐	☐	☐
Utilisation de mes habiletés de repérage d'information			
1. J'ai identifié des sources d'information :			
- à l'école	☐	☐	☐
- dans la communauté.	☐	☐	☐
Utilisation de mes habiletés de traitement d'information			
1. J'ai recueilli et organisé mes informations.	☐	☐	☐
2. J'ai découvert une information que je ne possédais pas auparavant.	☐	☐	☐
3. J'ai répondu aux questions.	☐	☐	☐
4. J'ai révisé mon travail.	☐	☐	☐
Utilisation de mes habiletés de partage d'information			
1. J'ai présenté ma recherche.	☐	☐	☐
Utilisation de mes habiletés d'évaluation			
1. J'ai exécuté mon plan d'action.	☐	☐	☐

2. J'ai appris les habiletés suivantes qui peuvent être utilisées dans d'autres activités : ____________________

____

____

____

* Adaptation de : *Enseignement et Recherche*, Alberta Education, Language Services Branch, 1991

DIAGRAMME D'ÉVALUATION DE PARTICIPATION PERSONNELLE

Nom : ______________________________

Activité : ______________________________

Date : ______________________________

Questions de participation	Jamais 0	Rarement 1	Parfois 2	Souvent 3
1. Ai-je contribué par des idées sans attendre d'être interrogé?				
2. Les idées que j'ai présentées se rapportaient-elles au sujet en question?				
3. Ai-je ajouté quelque chose à ce qu'on disait?				
4. Ai-je écouté d'un esprit ouvert les opinions des autres personnes du groupe?				
5. Ai-je modifié mes opinions en raison des opinions d'autrui?				
6. Ai-je aidé un autre membre du groupe à participer au groupe?				
7. Ai-je acquis une meilleure idée de mes propres inquiétudes/problèmes ou de mes points forts, à la suite de ce travail de groupe?				

TOTAL : ______/21

Exemples/Commentaires : ______________________________

AUTOÉVALUATION DU TRAVAIL EN COOPÉRATION*

	Souvent	Quelquefois	Pas du tout
1. J'ai contribué par des idées et de l'information. Commentaires : ______________________________ ____			
2. J'ai demandé des éclaircissements ou plus d'information. Commentaires : ______________________________ ____			
3. J'ai encouragé d'autres à partager des idées. Commentaires : ______________________________ ____			
4. J'ai aidé le groupe à se concentrer sur sa tâche. Commentaires : ______________________________ ____			
5. J'ai expliqué des idées et des procédés à d'autres. Commentaires : ______________________________ ____			
6. J'aide le groupe à rester organisé. Commentaires : ______________________________ ____			

Pour la prochaine fois : ____

____

____

____

____

____

* Adapté de : *Enseigner à penser - Pour un meilleur apprentissage*, Alberta Education, Language Services Branch, 1992.

ÉVALUATION DE SA PERFORMANCE PERSONNELLE

MODULE ________ : ______________________________

1. **NIVEAU DE PERFORMANCE** _____/100
Donnez-vous une note que vous pensez avoir méritée.

2. **JUSTIFICATION**
- Fiche de compétence — • Jointe ______
- Profil d'activité — • Jointe ______
- Expliquez pourquoi vous pensez avoir mérité cette note. Décrivez votre performance dans le programme jusqu'à maintenant. Parcourez tous les aspects du programme : buts et attentes, attitudes, professionnalisme, buts personnels et accomplissements atteints. ______

3. **AMÉLIORATION**
Expliquez les domaines qui, à votre avis, ont besoin d'être améliorés afin que vous atteigniez votre niveau personnel d'excellence et de professionnalisme. ______

4. **ÉTABLISSEMENT DE BUTS**
Identifiez trois buts personnels que vous essayerez d'atteindre au cours du prochain module. Décrivez pour chacun d'eux les méthodes ou les étapes que vous franchirez pour réaliser ces buts.

But 1 : ______
Méthode : ______
But 2 : ______
Méthode : ______
But 3 : ______
Méthode : ______

5. **INTERVIEW**
Organisez une entrevue avec votre instructeur pour discuter de l'évaluation de votre performance.

Date : ______
Sujets de discussion : ______

6. **COMMENTAIRES :**
de l'instructeur : ______

de l'élève : ______

______
Signature de l'instructeur

______
Signature de l'élève

ÉVALUATION DE LA RÉFLEXION DE L'ÉLÈVE*

Nom : ______________________ Date : ______________________

Évaluateur : ______________________

Comportement	Exemples
1. Peut tirer de nouvelles idées à partir d'erreurs et d'obstacles.	
2. Montre qu'il sait réfléchir sur ses propres idées.	
3. Montre qu'il est capable d'aller au-delà des idées présentées.	
4. Relie l'information à des expériences antérieures.	
5. Assortit et restructure des idées pour créer de nouvelles significations.	
6. Se montre capable de suspendre son jugement.	
7. Peut produire plusieurs idées et changer facilement de perspective.	
8. Produit et choisit des critères d'évaluation.	
9. Planifie, effectue une autoévaluation et un contrôle de la réflexion.	
10. Élabore des normes pour une bonne réflexion.	
11. Résout efficacement des problèmes avec d'autres personnes.	
12. Divers.	

* Adapté de : *Enseigner à penser - Pour un meilleur apprentissage*, Alberta Education, Language Services Branch, 1992.

PRÉSENTATIONS ORALES/DISCOURS *

Sujet : ____________________

Nom : ____________________

Évaluateur : ____________________

Qualités de présentation	Très bien 3	Satis-faisant 2	Doit s'amé-liorer 1
1. A présenté une introduction intéressante.			
2. A clairement présenté le sujet.			
3. A présenté l'information dans un ordre acceptable.			
4. A utilisé des phrases complètes.			
5. A offert un résumé concluant.			
6. A parlé clairement, correctement, distinctement et avec confiance.			
7. A maintenu un contact visuel.			
8. A maintenu une posture acceptable.			
9. A soutenu l'intérêt de la classe.			
10. S'est servi d'appareils audio ou visuels.			
11. A su répondre aux questions et commentaires de la classe.			

TOTAL : ________/33

Commentaires : ____________________

* Adapté de : *Enseignement et Recherche - Guide pour le développement des habiletés de recherche*, Alberta Education, Language Services Branch, 1991.

ÉVALUATION D'UNE DISCUSSION

Sujet : ______________________________

Nom : ______________________________

Évaluateur : ______________________________

Membres du groupe :

1. ______________________________
2. ______________________________
3. ______________________________
4. ______________________________

Placez une coche (√) chaque fois qu'un membre du groupe contribue à la discussion.

Contributions à la discussion	Membres du groupe			
	1	2	3	4
• A donné spontanément de l'information.				
• A contribué par une idée.				
• S'est inspiré de l'idée d'un autre.				
• A mis en question l'idée d'un autre.				
• A relié des idées particulières à des concepts ou principes plus généraux.				
• A fourni des exemples pour appuyer sa pensée.				
• A posé des questions pertinentes.				
• A demandé justification.				
• A demandé des éclaircissements.				
• A montré un désir d'être interrogé.				
• A écouté sans interruption.				
• A considéré les faits avant de conclure.				
• A montré du respect envers les autres.				

Commentaires : ______________________________

FICHE D'OBSERVATION POUR DES DISCUSSIONS DE CLASSE OU EN PETITS GROUPES

Placez une coche (√) dans la colonne appropriée quand la participation est observée Nom de l'élève	A offert sponta-nément de l'informa-tion	A contribué par des idées	Est désireux d'être interrogé	Interroge les autres	Consi-dère les faits	Fournit des exemples	Diffère les conclu-sions	Écoute sans inter-rompre	Montre du respect envers les autres

EFFICACITÉ DES MEMBRES DU GROUPE

Titre du projet : ____________________

Groupe : ____________________

Nom : ____________________

Barème :
4 = Toujours
3 = Fréquemment
2 = Parfois
1 = Jamais

• A été ponctuel.	4	3	2	1
• A participé aux séances de groupe.	4	3	2	1
• A participé activement et a contribué par de l'information et des idées.	4	3	2	1
• A eu une approche positive, plutôt que négative ou critique.	4	3	2	1
• A écouté quand d'autres parlaient.	4	3	2	1
• A respecté et négocié avec d'autres membres.	4	3	2	1
• A respecté les différences individuelles.	4	3	2	1
• A évité d'avoir des préjugés et du parti pris.	4	3	2	1
• S'est montré ouvert aux idées et suggestions des autres.	4	3	2	1
• A encouragé les non-contributeurs à participer.	4	3	2	1
• A accepté la responsabilité des conséquences de leur comportement.	4	3	2	1
• S'est montré sensible envers les sentiments et inquiétudes des autres.	4	3	2	1
• A été sincère et ouvert.	4	3	2	1
• A appuyé les autres et les a aidés à formuler leurs idées.	4	3	2	1
• A aidé le groupe en résumant, en éclaircissant, en servant de médiateur, par des éloges et par des encouragements.	4	3	2	1
• S'est servi des méthodes de résolution de problèmes, de prise de décisions et de résolution de conflit.	4	3	2	1
• A assumé des responsabilités de chef de groupe, de secrétaire ou de contrôleur de l'efficacité du groupe selon les circonstances.	4	3	2	1

Commentaires utiles : ____________________

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ DU GROUPE *

Nom : ______________________ Groupe : ______________________

Titre du projet : ______________________

Auditoire : ______________________

Notez votre groupe de 1 à 5 (5 = excellent; 4 = très bien; 3 = bien; 2 = acceptable; 1 = doit s'améliorer)

1. Nous avons travaillé en coopération avec tous les membres du groupe.	5	4	3	2	1
2. Nous avons accompli ce que nous voulions accomplir.	5	4	3	2	1
3. Nous sommes satisfaits de notre performance dans cette tâche de groupe.	5	4	3	2	1
4. Nous avons géré efficacement notre temps en groupe sans gaspillage ni mauvais usage.	5	4	3	2	1
5. Nous avons tous contribué équitablement à l'accomplissement de ce travail de groupe.	5	4	3	2	1

Évaluation et observations personnelles

1. Avez-vous été satisfait de votre propre participation dans le projet? Parlez honnêtement de vos impressions. ______________________

____

2. Pensez-vous que la participation au projet a été assez équitable? Si c'est le cas, pensez-vous que les autres membres du groupe aient travaillé et contribué équitablement? ______________________

____

3. Pensez-vous que votre groupe aurait pu en quelque sorte s'améliorer et, par là, produire un projet mieux fini? ______________________

4. Avez-vous aimé faire un projet comme celui-là, ou bien préférez-vous honnêtement travailler seul? (Veuillez expliquer en donnant les raisons pour ou contre.) ______________________

____

5. Veuillez ajouter ici tout commentaire utile auquel vous pourriez penser : ______________________

____

____

* Adapté de : *The Writing Process Using The Word Processor*, Inservice Leader's Reference Manual, Alberta Education, 1988, p. 2-70, 2-71.

OBSERVATION/ÉVALUATION D'ACTIVITÉ OU DE PROJET DE GROUPE

Description du projet : ____________________ Date : ____________________

Membres du groupe : ____________________ Évaluateur : ____________________

____

____

____

Note

Le projet a été soumis :

- ☐ à temps
- ☐ en retard Raison : ____________________ ________/10

Contenu :

- preuve de recherche
- approprié
- complet
- format ________/40

Présentation :

- l'information a été bien couverte (clarté, concision)
- participation encouragée (contact visuel, questions)
- utilisation d'équipement audio ou visuel ________/30

Évaluation de groupe :

- Quelle note devrait-on donner?
  Justification (attachée)
- Tous les membres du groupe devraient-ils recevoir la même note?
  Oui/Non Justification (attachée) ________/10

Réflexion :

- Qu'est-ce qui a été appris?
  Description (attachée) : Résumez les principaux points couverts dans la présentation. Insérez des éléments tels que l'objet ou l'argument principal de la présentation. Vous pouvez utiliser un diagramme conceptuel si vous le voulez. Notez toutes questions encore en suspens ou que vous pourriez poser. ________/10

TOTAL : ________/100

Commentaires : ____________________

____

____

____

____

____

FICHE D'ACTIVITÉS DU PROJET

Nom : ______________________ Projet : ______________________

Tâche à accomplir :	Horaire :
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________

Ressources/matériel dont j'aurai besoin :	Source/Disponibilité :
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________

Quelle démarche suivrai-je?	Détails :
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________

Problèmes qui pourraient survenir :	Solutions :
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________

Changements que je dois effectuer :	Horaire :
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________
______________________	______________________

PLANIFICATION DE PROJET

Nom: ______________________ Projet : ______________________

	Très bien	Bien	Pourrait mieux faire
1. J'ai défini mon sujet. Commentaires : ______________________	☐	☐	☐
2. J'ai recueilli suffisamment d'information. Commentaires : ______________________	☐	☐	☐
3. J'ai vérifié l'information. Commentaires : ______________________	☐	☐	☐
4. J'ai combiné, restructuré et produit une nouvelle information. Commentaires : ______________________	☐	☐	☐
5. J'ai planifié et réglé mon temps et mon organisation. Commentaires : ______________________	☐	☐	☐
6. J'ai communiqué aux autres mes résultats. Commentaires : ______________________	☐	☐	☐
7. J'ai évalué toute ma démarche. Commentaires : ______________________	☐	☐	☐

Traits saillants : ______________________

Améliorations : ______________________

GUIDE DE PROPOSITION D'ENTREPRISE

Le but de ce guide est de vous aider à organiser un projet d'entreprise pour vous-même ou pour votre groupe. Vous devriez élaborer vos idées et effectuer trois à quatre heures de recherche avant de le remplir. Lorsque vous aurez rempli ce formulaire, arrangez-vous pour en discuter avec votre instructeur pour une évaluation de ses mérites. Lorsqu'il/elle sera sûr(e)que le projet en vaut la peine et qu'il est réalisable, cette formule de proposition servira alors de base pour votre projet et pour son évaluation.

Titre du projet : ______________________________

Nom : ______________________________

La raison d'être : Pourquoi ceci représente-t-il une possibilité?

L'idée : Décrivez, en général, ce que vous avez l'intention de faire.

Objectifs : Que voulez-vous accomplir spécifiquement? Quelle sera la forme définitive de votre entreprise?

Recherche : Quelle information essentielle est nécessaire? Où/Comment peut-on obtenir cette information?

Durée : Combien de temps cela prendra-t-il? De quelle proportion du module la proposition rendra-t-elle compte? Faites un horaire pour votre entreprise en identifiant les diverses phases et la durée, y compris les dates du commencement et de la fin de chaque phase.

Analyse de marché : Y a-t-il une demande pour le produit/service?

Évaluation des risques : Quels sont les risques impliqués? Quelles sont les probabilités que cela se produira? Quels sont les risques contrôlables et ceux qui ne le sont pas?

Analyse financière : Quel est le budget détaillé pour cette entreprise? Quelles seront les conditions requises en matière de trésorerie? Comment l'entreprise sera-t-elle financée?

Stratégie de réussite : Quelle est la probabilité de réussite? Quelles sont les implications de la réussite?


Produced and Printed by
Learning Resources
Distributing Centre
Production Division
Barrhead, Alberta
Canada, T0G 2P0
"Reaching Students Is What We're About"